



# सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

## असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग—4, खण्ड (क)

(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, सोमवार 25 नवम्बर, 2024

अग्रहायण 4, 1946 शक सम्बत्

उत्तर प्रदेश शासन

अल्पसंख्यक कल्याण एवं वक्फ अनुभाग—2

संख्या 2810/52-2-2024-07—(नियमावली)-2023

लखनऊ, दिनांक 25 नवम्बर, 2024

अधिसूचना

सा०प०नि०—31

वक्फ अधिनियम, 1995 (अधिनियम संख्या 43 सन् 1995) की धारा 109 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके, और उत्तर प्रदेश शिया सेन्ट्रल वक्फ बोर्ड और उत्तर प्रदेश सुन्नी सेन्ट्रल वक्फ बोर्ड निर्वाचन का संचालन नियमावली, 1997 एवं उत्तर प्रदेश वक्फ अधिकरण नियमावली, 2017, का अधिक्रमण करके राज्यपाल, ऐसे अधिक्रमण से पूर्वकृत या किये जाने हेतु लोपित किसी वाद के, सिवाय निम्नलिखित नियमावली बनाती हैं, अर्थात् :-

उत्तर प्रदेश वक्फ नियमावली, 2024

1—(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश वक्फ नियमावली, 2024 कही जायेगी;

संक्षिप्त नाम  
और प्रारम्भ

(2) यह गजट में प्रकाशित किये जाने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

2— (1) जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में,—

परिभाषाएँ

(क) “अधिनियम” का तात्पर्य वक्फ अधिनियम, 1995 (अधिनियम संख्या 43 सन् 1995) से है;

(ख) “प्राधिकृत प्रतिनिधि” का तात्पर्य किसी व्यक्ति के लिये तथा उसकी ओर से उसके न्यायवादी के रूप में सम्यक रूप से निष्पादित मुख्तारनामा द्वारा अथवा कोई विधि व्यवसायी होने की स्थिति में कोई वकालतनामा निष्पादित करने के द्वारा कार्य करने के लिये सम्यक रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति से है;

(ग) “मत पेटी” में मतदाताओं द्वारा मत पत्र डालने के लिए प्रयुक्त कोई पेटी, बैग या अन्य आधान सम्मिलित हैं।

(घ) “बोर्ड” का तात्पर्य अधिनियम की धारा 13 की, उपधारा (1) या यथास्थिति उपधारा (2) के अधीन स्थापित वक्फ बोर्ड से है और इसमें अधिनियम की धारा 106 के अधीन स्थापित एक सामान्य वक्फ बोर्ड सम्मिलित होगा।

(ङ) “अध्यक्ष” का तात्पर्य अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (8) के अधीन निर्वाचित उत्तर प्रदेश शिया सेन्ट्रल वक्फ बोर्ड या सुन्नी सेन्ट्रल वक्फ बोर्ड के अध्यक्ष से है;

(च) “गणना” का तात्पर्य अभ्यर्थियों के पक्ष में अभिलिखित किये गये मतों की गणना में सम्मिलित समस्त संक्रियाओं से है;

(छ) “निर्वाचन” का तात्पर्य अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के उपखण्ड (एक) (दो) (तीन) और (चार) के अधीन शिया वक्फ बोर्ड या सुन्नी वक्फ बोर्ड या दोनों में सदस्यों के पद की रिक्ति को भरने के लिए निर्वाचन से है;

(ज) शिया बोर्ड या सुन्नी बोर्ड के किसी श्रेणी के सदस्य के निर्वाचन के सम्बन्ध में “निर्वाचक” का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जिसका नाम यथास्थिति सम्बन्धित बोर्ड में उसी श्रेणी के निर्वाचक नामावली में विनिर्दिष्ट हो, जब तक कि रिटर्निंग अधिकारी द्वारा उसे अनर्ह न कर दिया जाय;

(झ) “निर्वाचन प्राधिकारी” का तात्पर्य सचिव/प्रमुख सचिव/अपर मुख्य सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण एवं वक्फ विभाग, उत्तर प्रदेश सरकार, लखनऊ से है;

(ञ) “निर्वाचक नामावली” का तात्पर्य नियम 8 के अधीन अभिप्राप्त निर्वाचक सूची से है;

(ट) किसी वक्फ परिसर के संबंध में “अतिक्रमण” का तात्पर्य ऐसे अधिभोग के प्राधिकार के बिना वक्फ परिसर का किसी व्यक्ति द्वारा अधिभोग किये जाने से है और इसमें वक्फ परिसर के किसी व्यक्ति द्वारा ऐसे अधिभोग को प्राधिकृत करने वाले पट्टा या अन्तरण के किसी भी कारण से समाप्त या अवसान हो जाने के पश्चात निरन्तर अधिभोग किया जाना सम्मिलित है;

(ठ) “प्रपत्र” का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न किसी प्रपत्र से है;

(ड) “सरकार” का तात्पर्य उत्तर प्रदेश राज्य सरकार से है;

(ढ) “विधि व्यवसायी” का वही अर्थ होगा जो अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (अधिनियम संख्या 25 सन् 1961) में उसके लिए समनुदेशित है;

(ण) “प्रबन्ध समिति” का तात्पर्य अधिनियम की धारा 18 के अधीन स्थापित बोर्ड की समितियों से है;

(त) “परिसर” का तात्पर्य किसी भूमि या किसी भवन या भवन के आंशिक भाग से है और इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं :-

(एक) बाग, जलाशय, मैदान, यदि कोई हो, जो ऐसे भवन या भवन के आंशिक भाग से सम्बद्ध हो;

(दो) ऐसे भवन या भवन के आंशिक भाग से जुड़ी साज-सज्जा जो उसके अपेक्षाकृत अधिक सुविधाजनक उपभोग के लिए हो; और

(तीन) दरगाह, मजार, कब्रिस्तान, खानकाह, पीरखाना, कर्बला, मकबरा, मस्जिद, समाधि और इससे सम्बद्ध प्रांगण।

(थ) “रजिस्ट्रार” का तात्पर्य अधिकरण के रजिस्ट्रार से है और इसमें सहायक रजिस्ट्रार या ऐसा कोई अन्य व्यक्ति सम्मिलित है जिसे रजिस्ट्रार, अधिकरण के अनुमोदन से रजिस्ट्रार द्वारा प्रयोग किया जाने वाला कोई कृत्य प्रतिनिधानित करे ;

(द) "रिटर्निंग अधिकारी" का तात्पर्य शिया बोर्ड या सुन्नी बोर्ड के निर्वाचन संचालन से सम्बंधित समस्त कार्य करने या समस्त कृत्य निष्पादित करने के लिये निर्वाचन प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत या नियुक्त किसी अधिकारी से है, जिस निमित्त उसे इस नियमावली के अधीन नियुक्त या प्राधिकृत किया गया हो;

(ध) "धारा" का तात्पर्य अधिनियम की धारा से है;

(न) "तामीलकर्ता अधिकारी/विशेष संदेश वाहक" का तात्पर्य सम्बन्धित उप जिला मजिस्ट्रेट या सहायक सर्वेक्षण आयुक्त, वक्फ से है;

(प) "शिया वक्फ बोर्ड" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश शिया सेन्ट्रल वक्फ बोर्ड से है;

(फ) "सुन्नी वक्फ बोर्ड" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सुन्नी सेन्ट्रल वक्फ बोर्ड से है;

(ब) "अधिकरण" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 83 की उपधारा (1) के अधीन गठित अधिकरण से है;

(भ) "वक्फ परिसर" का तात्पर्य :-

(एक) जंगम या स्थावर सम्पत्ति का कोई परिसर, जिसे मौखिक या लिखित रूप में किसी लिखत के माध्यम से किसी व्यक्ति द्वारा समर्पित किया गया हो और किसी ऐसे प्रयोजन के लिए उपयोग में लाया जा रहा हो जिसे मुस्लिम विधि द्वारा पवित्र, धार्मिक या धर्मार्थ परिसर के रूप में मान्यता प्राप्त हो;

(दो) गजट में वक्फ सम्पत्ति के रूप में अधिसूचित कोई परिसर; या

(तीन) सुन्नी वक्फ बोर्ड या शिया वक्फ बोर्ड द्वारा अनुरक्षित औकाफ रजिस्टर में वक्फ के रूप में रजिस्ट्रीकृत परिसर; या

(चार) उपयोगकर्ता द्वारा वक्फ के रूप में मानी गई सम्पत्ति।

(म) "वक्फ सम्पत्ति" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 3 के खण्ड (द) में निर्दिष्ट किसी जंगम या स्थावर सम्पत्ति से है और इसमें उसका परिसर भी सम्मिलित है;

(2) इस नियमावली में प्रयुक्त और अपरिभाषित किन्तु अधिनियम में परिभाषित समस्त शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए क्रमशः समनुदेशित हैं।

3-(1) किसी वक्फ के मुतवल्ली की अर्हतायें वही होंगी जैसा कि वक्फ विलेख में वाकिफ द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाय।

मुतवल्ली की अर्हतायें

(2) जहाँ वाकिफ द्वारा कोई अर्हतायें विनिर्दिष्ट नहीं किये गये हैं वहाँ किसी मुतवल्ली को बोर्ड द्वारा निम्नलिखित शर्तों के अधीन नियुक्त किया जायेगा :-

2-(क) वह 25 वर्ष की आयु अवश्य प्राप्त कर लिया हो और भारत का नागरिक हो।

(ख) वह हिन्दी, उर्दू और अंग्रेजी का ज्ञान रखता हो;

(ग) वक्फ विधि का ज्ञान धारित करना होगा;

(घ) विकृत चित्त का नहीं होना चाहिए;

(ङ) नैतिक अधमता सहित किसी अपराध के लिए सिद्धदोष नहीं होना चाहिए; और

(च) अनुन्मोचित दिवालिया नहीं होना चाहिए।

(3) किसी मुतवल्ली की नियुक्ति से पूर्व उसकी पात्रता का सत्यापन, सम्बन्धित जिला मजिस्ट्रेट/अपर सर्वेक्षण आयुक्त, वक्फ/सहायक सर्वेक्षण आयुक्त, वक्फ द्वारा किया जायेगा और ऐसा करने में विफल रहने पर सम्बन्धित बोर्ड द्वारा मुतवल्ली की नियुक्ति समाप्त कर दी जायेगी।

4- अधिनियम की धारा 4 की उप-धारा (3) के अधीन सर्वेक्षण आयुक्त द्वारा सरकार को प्रस्तुत की जाने वाली रिपोर्ट प्रपत्र-1 में यथा विनिर्दिष्ट रूप में होगी।

ऐसे अन्य विवरण, जो सर्वेक्षण आयुक्त की रिपोर्ट में अन्तर्विष्ट हो सकते हैं

सर्वेक्षण आयुक्त  
की जांच की  
अन्य शक्तियां

5—सर्वेक्षण आयुक्त अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (4) में यथा उल्लिखित अपनी शक्तियों का प्रयोग करेगा।

अन्य विशिष्टियाँ,  
जो प्रकाशित  
औकाफ की सूची  
में अन्तर्विष्ट हों  
सकती हैं

6—अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन प्रकाशित औकाफ की सूची प्रपत्र-2 में यथा विनिर्दिष्ट रूप में होगी।

निर्वाचन संचालन

7— (1) धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन शिया बोर्ड और सुन्नी बोर्ड के सदस्यों की सामान्य रिक्तियों और आकस्मिक रिक्तियों से सम्बंधित निर्वाचन के पर्यवेक्षण, निर्देशन नियंत्रण और संचालन का उत्तरदायित्व, निर्वाचन प्राधिकारी का होगा।

(2) निर्वाचन प्राधिकारी, शिया बोर्ड और सुन्नी बोर्ड के लिए पृथक-पृथक रिटर्निंग अधिकारी प्राधिकृत या नियुक्त करेगा जो यथासंभव राज्य सरकार का राजपत्रित अधिकारी होगा।

(3) निर्वाचन प्राधिकारी, निर्वाचन के संचालन हेतु प्रत्येक बोर्ड के रिटर्निंग अधिकारियों की सहायता करने के लिए कम से कम दो व्यक्तियों को सहायक रिटर्निंग अधिकारी नियुक्त कर सकता है।

(4) प्रत्येक सहायक रिटर्निंग अधिकारी, सम्बन्धित बोर्ड के रिटर्निंग अधिकारी, जिसके अधीन वह नियुक्त किया गया हो, के नियंत्रण के अध्वधीन रिटर्निंग अधिकारी के समस्त या किसी कृत्य का निष्पादन करने के लिए सक्षम होगा।

(5) कोई सहायक रिटर्निंग अधिकारी, नामांकन-पत्रों की संवीक्षा से सम्बन्धित रिटर्निंग अधिकारी के किसी कृत्य का निष्पादन तब तक नहीं करेगा जब तक कि रिटर्निंग अधिकारी को उक्त कृत्यों का निष्पादन करने से अपरिहार्यतः रोक न दिया जाय और निर्वाचन प्राधिकारी ने उसे ऐसा करने की अनुज्ञा प्रदान की हो।

निर्वाचक  
नामावली

8—(1) शिया बोर्ड और सुन्नी बोर्ड के निर्वाचन अधिकारी, उपनियम (2) में विनिर्दिष्ट अधिकारियों से अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के उपखण्ड (एक) (दो) (तीन) और (चार) की श्रेणियों में मत देने के लिए पात्र यथास्थिति शिया मुस्लिम या सुन्नी मुस्लिम की सूची प्राप्त करेंगे और नियम 11 के अनुसार किन्हीं उपांतरणों के अध्वधीन ऐसे व्यक्तियों की सूची, उस श्रेणी के लिए निर्वाचकगण होगी और सम्बन्धित बोर्ड के व्यक्ति, जिनके नाम सूची में हों, सम्बन्धित बोर्ड के सदस्यों की उस श्रेणी के निर्वाचक होंगे।

(2) निर्वाचकगण की सूची, शिया बोर्ड और सुन्नी बोर्ड के रिटर्निंग अधिकारियों द्वारा निम्नलिखित से प्राप्त की जायेगी,—

(क) धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के उपखण्ड (एक) की श्रेणी के लिए महासचिव, लोक सभा/राज्य सभा ;

(ख) धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के उपखण्ड (दो) की श्रेणी के लिए सचिव, उत्तर प्रदेश राज्य विधान सभा / राज्य विधान परिषद;

(ग) धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के उपखण्ड (तीन) की श्रेणी के लिए सचिव, बार काउंसिल उत्तर प्रदेश;

(घ) धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के उपखण्ड (चार) की श्रेणी के लिए मुख्य कार्यपालक अधिकारी, यथास्थिति शिया बोर्ड और सुन्नी बोर्ड;

(ङ) धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के उप खण्ड (चार) में परिभाषित श्रेणी के अधीन सदस्यों को निर्वाचित करने के लिये निर्वाचक नामावली का अवधारण करने के प्रयोजनार्थ धारा 46 के अधीन प्रस्तुत किये गये लेखा विवरण में घोषित वार्षिक आय, “वक्फ की वार्षिक आय” मानी जायेगी।

9-नियम 8 के उपनियम (2) के खण्ड (घ) के अधीन निर्वाचक नामावली, जिसमें निर्वाचकगण होंगे, को तैयार करने के प्रयोजनार्थ यथास्थिति शिया बोर्ड या सुन्नी बोर्ड का मुख्य कार्यपालक अधिकारी यथास्थिति मुतवल्लीयों या प्रबन्ध समिति को निर्वाचन के लिए दो सप्ताह का समय देगा;

मुतवल्लीयों द्वारा निर्वाचन

(एक) ऐसे वक्फ संस्था के मामले में जहाँ एक से अधिक मुतवल्ली हों, वहाँ उनके मध्य से एक ऐसी वक्फ संस्था का प्रतिनिधि होगा; और

(दो) यदि वक्फ संस्था प्रबन्ध समिति द्वारा प्रशासित की जा रही हो तो ऐसी समिति का एक पदाधिकारी ऐसी वक्फ संस्था का प्रतिनिधि होगा।

परन्तु यह कि यदि वक्फ संस्था ऐसा निर्वाचन करने और मुख्य कार्यपालक अधिकारी को संसूचित करने में विफल रहती है तो ऐसी वक्फ संस्था के मामले में जहाँ एक से अधिक मुतवल्ली हैं, ज्येष्ठ मुतवल्ली की और जहाँ वक्फ संस्था प्रबन्ध समिति द्वारा प्रशासित होती है वहाँ ऐसी समिति के अध्यक्ष को निर्वाचित कर लिया गया समझा जायेगा और निर्वाचकगण के गठन के प्रयोजनार्थ निर्वाचक नामावली में उसे सम्मिलित कर दिया जायेगा:

परन्तु यह भी कि केवल ऐसे मुतवल्ली या प्रबन्ध समिति के प्रतिनिधि मत देने के लिये पात्र होंगे जो शिया/सुन्नी बोर्ड में रजिस्ट्रीकृत हैं और जिनकी वार्षिक आय उपरोक्त पूर्ववर्ती वर्ष में एक लाख रुपये या उससे अधिक हो और जिन्होंने अधिनियम की धारा 72 के अधीन शिया/सुन्नी बोर्ड के लिये संदेय वार्षिक अंशदान पूर्ववर्ती वर्ष तक का संदत्त कर दिया हो।

10-(1) यदि अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के उपखण्ड (एक) से (तीन) में उल्लिखित श्रेणियों में से किसी श्रेणी में कोई मुस्लिम सदस्य न हों तो यथास्थिति पूर्व मुस्लिम संसद सदस्यों, पूर्व मुस्लिम राज्य विधान मण्डल सदस्यों या पूर्व मुस्लिम राज्य बार काउन्सिल सदस्यों से निर्वाचकगण का गठन होगा और ऐसी प्रत्येक श्रेणी के लिये पृथक निर्वाचक नामावली अनुरक्षित की जायेगी।

पूर्व मुस्लिम संसद सदस्यों; पूर्व मुस्लिम राज्य विधान मण्डल सदस्यों और पूर्व मुस्लिम बार काउन्सिल सदस्यों की निर्वाचक नामावली

10-(2) उप नियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जहां राज्य सरकार का, लिखित रूप में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों हेतु समाधान हो जाता है कि अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खंड (ख) के उपखंड (एक) से उपखंड (तीन) में उल्लिखित किसी भी श्रेणी के लिए निर्वाचकगण का गठन करना युक्तियुक्त रूप से साध्य नहीं हों, वहां राज्य सरकार ऐसे व्यक्तियों को जिन्हें वह ठीक समझे, बोर्ड के सदस्यों के रूप में नामनिर्दिष्ट कर सकती है।

11-नियम 8 एवं नियम 9 के अधीन प्राप्त सूचियों को नियम 13 के उपनियम (2) के अधीन निर्वाचन के अधिसूचित दिनांक से अन्यून सात दिन पहले सम्बन्धित बोर्ड के रिटर्निंग अधिकारी के सूचना पट्ट पर एवं शिया और सुन्नी बोर्ड के कार्यालय में प्रदर्शित किया जायेगा।

सूचियों को प्रदर्शित किया जाना

12-(1) नियम 11 के अधीन निर्वाचक सूची के ऐसे प्रकाशन से क्षुब्ध कोई व्यक्ति सम्बन्धित रिटर्निंग अधिकारी के समक्ष, ऐसे प्रकाशन के तीन दिन के भीतर किसी नाम को जोड़ने, हटाने या उपान्तरित करने के लिए आपत्ति याचिका दाखिल कर सकता है।

आपत्तियां दाखिल किया जाना

(2) रिटर्निंग अधिकारी, आपत्ति याचिका को पढ़ने के पश्चात् और किसी स्रोत से कोई अग्रतर सूचना, जैसी वह उचित समझे, प्राप्त करने के पश्चात् और याची तथा सम्बन्धित व्यक्ति या किसी अन्य व्यक्ति को व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर, यदि वह आवश्यक समझता है, देने के पश्चात्, आपत्ति याचिका पर आदेश पारित करेगा।

(3) उपनियम (2) के अधीन पारित आदेश के आलोक में यदि निर्वाचक नामावली में कोई उपांतरण किया जाना अपेक्षित हो तो रिटर्निंग अधिकारी, ऐसे उपांतरण को सम्मिलित करने के पश्चात् नियम 13 के उपनियम (2) के अधीन अधिसूचित निर्वाचन के दिनांक से अन्यून दो दिन पूर्व, अंतिम निर्वाचक नामावली प्रकाशित करेगा और नियम 13 के उपनियम (2) के अधीन अधिसूचित निर्वाचन के लिए ऐसी निर्वाचक नामावली, निर्वाचकों की अंतिम और निश्चायक सूची होगी।

आशयित निर्वाचन  
की सार्वजनिक  
सूचना

13— (1) धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन उपखण्ड (एक) से (चार) तक की श्रेणियों में प्रत्येक में दो सदस्यों को निर्वाचित करने के लिए और शिया बोर्ड या सुन्नी बोर्ड की अवधि समाप्त होने पर या अधिनियम की धारा 99 के अधीन उनके अधिकमण या विघटन पर या यथास्थिति धारा 16 या धारा 64 के अधीन किसी विशिष्ट श्रेणी में हुयी किसी आकस्मिक रिक्ति को भरने के लिए निर्वाचन कराया जायेगा।

(2) नियम 13 के उपनियम (1) के प्रयोजन के लिए निर्वाचन प्राधिकारी, गजट में प्रकाशित प्रपत्र-3 में पृथक-पृथक अधिसूचनाओं के माध्यम से ऐसे निर्देशों, जैसा कि इस निमित्त सरकार द्वारा जारी किये जाये, के अध्यक्षीन अधिनियम और तद्धीन बनायी गई नियमावली के उपबंधों के अनुसार शिया बोर्ड या सुन्नी बोर्ड के सदस्यों को, ऐसे दिनांक या दिनाकों को जैसा उसमें विनिर्दिष्ट किया जाये, निर्वाचित करने की अपेक्षा करेगा।

(3) उक्त अधिसूचना में शिया और सुन्नी बोर्ड के लिए नामांकन करने का अंतिम दिनांक, नामांकन संवीक्षा का दिनांक अभ्यर्थन वापसी का अंतिम दिनांक और मतदान यदि, आवश्यक हो, आयोजित किये जाने का/के दिनांक विनिर्दिष्ट होगा/होंगे।

(4) अधिसूचना जारी होने पर संबंधित रिटर्निंग अधिकारी, हिन्दी और उर्दू भाषाओं में प्रपत्र-4 में आशयित निर्वाचनों से सम्बंधित सार्वजनिक सूचना देगा जिसे ऐसी रीति में प्रकाशित किया जायेगा जैसा रिटर्निंग अधिकारी, उचित समझे।

विशेष निर्वाचन  
कार्यक्रम

14— इस नियमावली में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी जहाँ शिया/सुन्नी बोर्ड की निर्वाचन प्रक्रिया बाधित होती हो या किसी न्यायालय के आदेश के कारण या लिखित रूप में अभिलिखित अन्य विधिमान्य कारणों से निर्वाचन कार्यक्रम को परिवर्तित करना पड़ता है वहाँ निर्वाचन प्राधिकारी या तो सामान्य रूप में या विनिर्दिष्ट श्रेणी के सदस्यों के सम्बन्ध में नियम 13 के उपनियम (2) के अधीन अधिसूचित निर्वाचन कार्यक्रम में परिवर्तन करने के लिए सक्षम होगा और नियम 13 के उपनियम (2) में उल्लिखित मार्गदर्शी सिद्धान्तों पर ध्यान दिये बिना निर्वाचन कार्यक्रम को, मामले की परिस्थिति में जैसा वह उचित समझे, पुनः अधिसूचित करेगा और रिटर्निंग अधिकारी इसे कार्यान्वित करेगा:

परन्तु यह कि जहाँ इस नियम के अधीन नामांकन किये जाने से प्रारम्भ होने वाला निर्वाचन कार्यक्रम पुनः अधिसूचित किया जाता है वहाँ पूर्व में किये गये नामांकनों पर ध्यान नहीं दिया जायेगा।

अभ्यर्थियों का  
नामांकन

15— (1) किसी व्यक्ति को यथास्थिति शिया बोर्ड या सुन्नी बोर्ड के सदस्य के पद को भरने हेतु किसी अभ्यर्थी के रूप में नामनिर्दिष्ट किया जा सकता है, यदि वह अधिनियम और तद्धीन बनायी गई नियमावली के उपबंधों के अधीन स्थान भरने हेतु चुने जाने के लिए अर्ह हो। प्रत्येक नामांकन-पत्र प्रपत्र 5 में होगा। अभ्यर्थी द्वारा या उसके प्रस्तावक द्वारा व्यक्तिगत रूप से नियत दिनांक को या उसके पूर्व विनिर्दिष्ट समयावधि के मध्य विनिर्दिष्ट स्थान पर सम्बंधित बोर्ड के रिटर्निंग अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा, और अभ्यर्थी द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा और यदि नामांकन, प्रस्तावक द्वारा दाखिल किया जाता है तो अभ्यर्थी और प्रस्तावक द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा। अभ्यर्थी नामांकन पत्र में दिये गये घोषणा पर निर्वाचन में खड़े होने की अपनी रजामंदी को अभिव्यक्त करते हुए हस्ताक्षर करेगा।

(2) (क) धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) में विनिर्दिष्ट किसी श्रेणी से शिया बोर्ड या सुन्नी बोर्ड के सदस्य के पद के लिए किसी अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसका नाम सम्बंधित बोर्ड में उस श्रेणी की निर्वाचक नामावली में पंजीकृत हो।

(ख) प्रत्येक अभ्यर्थी पृथक नामांकन पत्र पर नामित किया जायेगा।

(ग) कोई अभ्यर्थी धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) में विनिर्दिष्ट एक से अधिक श्रेणी में नामांकन नहीं कर सकेगा।

16—(1) नामांकन पत्र प्राप्त कर सम्बन्धित बोर्ड का रिटर्निंग अधिकारी नामांकन-पत्रों की संख्या को तुरन्त उस क्रम में जिसमें वे प्रस्तुत किये गये हैं, क्रमवार संख्यांकित करेगा और प्रपत्र 6 में अभिस्वीकृति प्रदान करेगा। सम्बन्धित बोर्ड का रिटर्निंग अधिकारी या ऐसा अन्य प्राधिकृत व्यक्ति स्वयं का समाधान कर लेगा कि अभ्यर्थी और उसके प्रस्तावक के नामांकन-पत्र में दर्ज नाम और संख्या, निर्वाचक नामावली में दर्ज नाम और संख्या के समान हैं और जहां कहीं आवश्यकता हो, वह इस बात का निदेश देगा कि नामांकन पत्र को संशोधित कर दिया जाये जिससे कि वह निर्वाचक नामावली के अनुसार हो जाये।

नामांकन-पत्र प्रस्तुत किया जाना और विधिमानी नामांकन की अपेक्षा किया जाना

(2) सम्बन्धित बोर्ड का रिटर्निंग अधिकारी निर्वाचक नामावली में प्रविष्टि करते समय केवल लिपिकीय या मुद्रण संबंधी त्रुटियों की अनवेक्षा कर सकता है किन्तु वह किसी नामांकन की औपचारिक स्वीकृति या अस्वीकृति करने या संवीक्षा करने के समय अपने द्वारा किये गये निर्वाचन को इसके कारणों सहित अभिलिखित करेगा।

17— उक्त प्रयोजनार्थ नियत दिनाकों को नामांकन पत्रों की प्राप्ति के विनिर्दिष्ट समय के समाप्त होने के तुरन्त पश्चात् इस रिटर्निंग अधिकारी या ऐसा अन्य प्राधिकृत व्यक्ति प्राप्त समस्त नामांकनों की प्रपत्र 7 में सूची हिन्दी और उर्दू भाषा में, इस नोटिस के साथ कि रिटर्निंग अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट स्थान, दिनांक और समय पर नामांकन पत्रों की संवीक्षा की जायेगी, अपने कार्यालय में प्रकाशित करेगा।

प्राप्त नामांकनों को प्रकाशित किया जाना

18— प्रत्येक अभ्यर्थी नामांकन दाखिल करने के समय या नामांकन की संवीक्षा के पूर्व किसी समय रिटर्निंग अधिकारी या सहायक रिटर्निंग अधिकारी के समक्ष प्रपत्र-8 में प्रतिज्ञान पूर्वक शपथ ग्रहण करेगा।

प्रतिज्ञान पूर्वक शपथ

19—(1) नामांकनों की संवीक्षा के लिए नियत दिनांक को अभ्यर्थी और प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा लिखित रूप में सम्यक् रूप से प्राधिकृत एक अन्य व्यक्ति ऐसे स्थान और समय पर, जैसा नियम-17 के अधीन विनिर्दिष्ट किया जाये, उपस्थित हो सकता है। तथापि सम्बन्धित बोर्ड का रिटर्निंग अधिकारी, ऐसे अन्य व्यक्तियों को जिन्हें वह अपनी सहायता के लिये उचित समझे, अनुमति दे सकता है। रिटर्निंग अधिकारी पूर्वोक्त रूप में प्राप्त किये गये सभी अभ्यर्थियों के नामांकन पत्रों की संवीक्षा करने वाले ऐसे व्यक्तियों को सभी समुचित सुविधायें प्रदान करेगा।

नामांकन-पत्रों की संवीक्षा

(2) सम्बन्धित बोर्ड का रिटर्निंग अधिकारी इसके बाद अपने बोर्ड के नामांकन पत्रों की जाँच करेगा और सभी आपत्तियों को, जो किसी नामांकन के समय की जाये और या तो ऐसे प्रस्ताव पर स्वयं अपने से, ऐसी संक्षिप्त जाँच, जिसे वह आवश्यक समझे, पर विनिश्चय के पश्चात् किसी नामांकन को निम्नलिखित में से किसी कारण से अस्वीकृत कर देगा, अर्थात्—

(एक) यह कि अभ्यर्थी, यथास्थिति, उस विशेष शिया बोर्ड या सुन्नी बोर्ड के सदस्य के रूप में निर्वाचन के लिए अपात्र है;

(दो) यह कि अभ्यर्थी ने अधिनियम की धारा 16 में विनिर्दिष्ट कोई अनर्हता उपगत की है;

(तीन) यह कि अभ्यर्थी या उसके प्रस्तावक या दोनों का नाम निर्वाचक नामावली में पंजीकृत नहीं है;

(चार) यह कि अभ्यर्थी या उसका प्रस्तावक नियम 8 के किन्हीं उपबंधों का अनुपालन करने में विफल रहा है; या

(पांच) यह कि अभ्यर्थी या उसके प्रस्तावक का नामांकन पत्र में हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान वास्तविक नहीं है :

परन्तु यह कि किसी अभ्यर्थी का नामांकन उसके नाम या उसके प्रस्तावक के नाम के विवरण या उसके प्रस्तावक से सम्बन्धित किसी अन्य विवरण, जैसा कि निर्वाचक नामावली में दर्ज है, से अशुद्ध होने के कारण मात्र के आधार पर अस्वीकृत नहीं किया जायेगा यदि, यथास्थिति, अभ्यर्थी या उसके प्रस्तावक की पहचान समुचित रूप से संदेह के परे स्थापित है।

(3) सम्बन्धित बोर्ड का रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक नामांकन पत्र को स्वीकृत करने या अस्वीकृत करने के अपने विनिश्चय का पृष्ठांकन करेगा और यदि नामांकन पत्र अस्वीकृत किया

जाता है तो वह ऐसी अस्वीकृति के लिए अपने कारणों का संक्षिप्त ब्यौरा लिखित रूप में अभिलिखित करेगा। संवीक्षा, इस निमित्त नियत दिनांक को जहाँ तक हो सके पूरी कर ली जायेगी और किसी अभ्यर्थी को उसके अभ्यर्थन के विरुद्ध किसी प्रतिविरोध का खण्डन करने का अवसर देने हेतु सम्बंधित बोर्ड के रिटर्निंग अधिकारी के विवेक के सिवाय सामान्यतः कार्यवाहियों का स्थगन किया जाना अनुज्ञेय नहीं होगा।

(4) इस नियम के प्रयोजन के लिए शिया या सुन्नी बोर्ड के निर्वाचकों के किसी श्रेणी की निर्वाचक नामावली में प्रविष्टि की प्रमाणित प्रतिलिपि, इस तथ्य का निश्चायक साक्ष्य होगी कि उस प्रविष्टि में उल्लिखित व्यक्ति शिया बोर्ड या सुन्नी बोर्ड का उस श्रेणी का एक निर्वाचक है जब तक कि यह साबित न हो जाये कि वह अधिनियम में उल्लिखित किसी अनर्हता के अधधीन है।

(5) नामांकन पत्रों की संवीक्षा कर लिये जाने और उन्हें स्वीकृत किये जाने या अस्वीकृत किये जाने सम्बंधी विनिश्चय अभिलिखित कर लिये जाने पर सम्बन्धित बोर्ड का रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक श्रेणी के अधीन वैध पाये गये नामांकनों की एक सूची तैयार करेगा और अपने सम्बन्धित कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रपत्र 9 में प्रदर्शित करेगा।

नामांकनों का वापस लिया जाना

20— कोई अभ्यर्थी प्रपत्र 10 में लिखित रूप में अपना हस्ताक्षर करके, स्वयं या अपने प्रस्तावक द्वारा, वापसी के लिए नियत दिनांक को सांय 5:00 बजे से पहले रिटर्निंग अधिकारी को देकर अपना नामांकन वापस ले सकता है। रिटर्निंग अधिकारी वापसी सम्बंधी सूचना की यथार्थता और इसे प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति की पहचान का समाधान हो जाने पर प्रपत्र 10 में यथाविहित रूप में इसकी रसीद देगा।

निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची का प्रकाशन

21—(1) नामांकन वापसी के पश्चात् अगले दिन सम्बन्धित बोर्ड का रिटर्निंग अधिकारी ऐसे व्यक्तियों, जिनके नामांकन विधिमाम्य पाये गये हों, की हिन्दी और उर्दू भाषा में प्रपत्र 11 में, एक सूची तैयार करेगा और इसे कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करेगा।

(2) सूची में अभ्यर्थियों के नाम, जैसा कि उनके नामांकन पत्र में हिन्दी और उर्दू में उल्लिखित हो, हिन्दी वर्णमाला के क्रम में सम्यक रूप से रखे जायेंगे।

निर्विरोध निर्वाचित अभ्यर्थी / अभ्यर्थियों के परिणाम की घोषणा

22—(1) यदि किसी विशेष श्रेणी में रिक्त/रिक्तियों की संख्या से निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की संख्या अधिक हो तो मतदान कराया जायेगा।

(2) यदि किसी विशेष श्रेणी में रिक्तियों की संख्या नामांकित अभ्यर्थियों की संख्या के बराबर हो या कम हो तो सम्बन्धित रिटर्निंग अधिकारी ऐसे अभ्यर्थी या अभ्यर्थियों को प्रपत्र 12 में विहित रीति से तुरन्त सम्यक रूप से निर्वाचित घोषित कर देगा और इसे निर्वाचन प्राधिकारी को प्रेषित कर देगा।

मतदान से पूर्व अभ्यर्थी का निधन

23—यदि निर्वाचन लड़ने वाले किसी अभ्यर्थी का निधन हो जाता है और मतदान प्रारम्भ होने से पहले उसके निधन की सूचना प्राप्त हो जाती है तो रिटर्निंग अधिकारी, अभ्यर्थी के निधन के तथ्य का समाधान हो जाने पर मतदान को प्रत्यादिष्ट कर देगा और निर्वाचन प्राधिकारी को मामले की रिपोर्ट करेगा तथा निर्वाचन की कार्यवाही सभी प्रकार से नये सिरे से शुरू की जायेगी, मानों नये निर्वाचन के लिए हो:

परन्तु यह कि ऐसे अभ्यर्थी के मामले में जिसका नामांकन मतदान प्रत्यादिष्ट किये जाने के समय विधिमाम्य पाया गया हो, किसी नये नामांकन की आवश्यकता नहीं होगी।

मतदान

24—(1) यदि मतदान कराया जाता है तो सम्बन्धित बोर्ड का रिटर्निंग अधिकारी निर्वाचन कराने के लिए आवश्यक कार्यवाही करेगा और यह देखेगा कि मतदान स्थल पर मतदान निष्पक्ष हो रहा है और एक समय में प्रवेश करने वाले व्यक्तियों की संख्या को विनियमित करेगा और निम्नलिखित के अलावा सभी को बाहर करेगा:—

(क) अभ्यर्थी या उसका एक से अनधिक अभिकर्ता;

(ख) ड्यूटी पर तैनात पुलिस या अन्य लोक सेवक;

(ग) उसके अपने लिपिक तथा ऐसे व्यक्ति जिन्हें रिटर्निंग अधिकारी निर्वाचकों की पहचान के प्रयोजन से समय-समय पर अनुमति दे;



- (घ) सरकार द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति;
- (ङ) किसी निर्वाचक की गोद में कोई शिशु; और
- (च) किसी दृष्टिहीन या अशक्त निर्वाचक, जो सहायक के बिना चल न सके, के साथ कोई व्यक्ति।

(2) यदि रिटर्निंग अधिकारी द्वारा किसी महिला के पर्दा के कारण पहचान न की जा सकती हो तो उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह रिटर्निंग अधिकारी के समाधान होने तक अपनी पहचान किसी भी रीति से कराये।

**स्पष्टीकरण:** यदि यह प्रश्न उठता है कि इस उपनियम के अर्थान्तर्गत कोई व्यक्ति निकट सम्बन्धी है या नहीं है तो इसका विनिश्चय रिटर्निंग अधिकारी द्वारा किया जायेगा और उसका विनिश्चय अंतिम होगा।

25—मतदान निम्नलिखित रीति से कराया जायेगा:—

मताधिकार

- (1) मतदान व्यक्ति द्वारा स्वयं किया जायेगा;
- (2) किसी निर्वाचन में मतदान करने वाले सभी निर्वाचक, नियमावली के अधीन उनके लिये उपलब्ध कराये गये मतदान स्थल पर स्वयं मतदान करेंगे।
- (3) अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) में विनिर्दिष्ट प्रत्येक श्रेणी के सदस्यों के निर्वाचन के लिए मतदान की समाप्ति पर मतगणना की व्यवस्था की जायेगी।

(4) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान स्थल पर पर्याप्त संख्या में मतपेटियां, निर्वाचक नामावली की प्रतियां, जिनमें मतदान के हकदार निर्वाचकों का नाम अन्तर्विष्ट हो और यथा आवश्यक मतपत्रों को चिन्हित करने के लिये निर्वाचकों हेतु आवश्यक ऐसे अन्य पत्रजात तथा वस्तुएं, लेखन सामग्री तथा प्रपत्र उपलब्ध करायेगा।

(5) मतदान प्रारम्भ होने से ठीक पूर्व, रिटर्निंग अधिकारी, मतदान अभिकर्ता और अन्य उपस्थित व्यक्तियों को अवलोकित करायेगा कि मतपेटी खाली है।

26—(1) प्रत्येक मतपत्र में क्रम संख्या और निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची हिन्दी वर्णमाला के क्रमानुसार हिन्दी और उर्दू भाषाओं में होगी।

मत पत्र का प्ररूप

(2) किसी निर्वाचक को, जारी करने से पूर्व प्रत्येक मत पत्र पर:—

- (क) (एक) मुहर लगायी जायेगी या इसके पीछे लिखा जायेगा;
- (दो) सदस्य का नाम और श्रेणी;
- (तीन) निर्वाचन का स्थान;

(ख) इसके पीछे रिटर्निंग अधिकारी द्वारा पूरा हस्ताक्षर किया जायेगा।

27— किसी निर्वाचक को मत पत्र जारी करने के तुरन्त पश्चात् रिटर्निंग अधिकारी या सहायक रिटर्निंग अधिकारी निर्वाचक नामावली की कार्यालय प्रति पर मतपत्र प्राप्त किये जाने के संकेत के रूप में निर्वाचक का हस्ताक्षर प्राप्त करेगा और इस प्रति को रिटर्निंग अधिकारी अपने पास अभिलेख के लिए रखेगा।

मत पत्र जारी करना

28—(1) प्रत्येक निर्वाचक, जिसे नियम 27 के अधीन मत पत्र जारी किया गया हो, मतदान स्थल के भीतर मतदान की गोपनीयता अनुरक्षित रखेगा और इस प्रयोजन के लिए यहाँ इसके पश्चात् निर्धारित की गई मतदान प्रक्रिया का पालन करेगा।

निर्वाचकों द्वारा मतदान और मतदान प्रक्रिया की गोपनीयता अनुरक्षित किया जाना

(2) निर्वाचक यथास्थिति मत-पत्र या पत्रों को प्राप्त करने पर तुरन्त:—

- (क) मतदान कक्ष में जायेगा;
- (ख) निर्वाचन लड़ने वालों, जिन्हें वह अधिमान देना चाहता हो, के नामों के समक्ष 1, 2, 3 और अग्रतर अंक लिखकर प्रथम, द्वितीय, तृतीय और अग्रतर अधिमान अभिलिखित करेगा; और

(ग) मत पत्र को मोड़कर विनिर्दिष्ट मत पेटी में डाल देगा।

(3) प्रत्येक निर्वाचक बिना कोई विलम्ब किये मत डालेगा।

दृष्टिहीन और  
अशक्त मतदाता

29—(1) यदि दृष्टिहीनता या अन्य शारीरिक अशक्तता के कारण कोई निर्वाचक, मत-पत्र पर निर्वाचन लड़ने वाले व्यक्तियों के नाम की पहचान करने में या उस पर अपना अधिमान लिखने में असमर्थ है तो, रिटर्निंग अधिकारी या सहायक रिटर्निंग अधिकारी निर्वाचक की इच्छा के अनुसार मत-पत्र पर मत अभिलिखित करेगा, इसे मोड़ेगा और मत पेटी में डाल देगा।

(2) इस नियम के अधीन कार्य करते हुए रिटर्निंग अधिकारी, सहायक रिटर्निंग अधिकारी गोपनीयता का पालन करेगा और ऐसे प्रत्येक मामले का संक्षिप्त अभिलेख रखेगा, परन्तु उसमें ऐसी रीति, जिसमें कोई मत डाला गया है, को इंगित नहीं करेगा।

पहचान पर आक्षेप  
करना

30—(1) कोई अभ्यर्थी, किसी व्यक्ति जो विशिष्ट निर्वाचक होने का दावा करता हो, की पहचान पर रिटर्निंग अधिकारी या सहायक रिटर्निंग अधिकारी के पास प्रत्येक आक्षेप के लिए सौ रुपये नकद की धनराशि जमा करके, आक्षेप कर सकता है।

(2) इस प्रकार किये गये भुगतान पर रिटर्निंग अधिकारी—

(क) आक्षेपित व्यक्ति को प्रतिरूपण के लिए शास्ति की चेतावनी देगा; और

(ख) निर्वाचक नामावली में सुसंगत प्रविष्टि को पूरा-पूरा पढ़ेगा और उससे पूछेगा कि वह प्रविष्टि में निर्दिष्ट व्यक्ति है या नहीं।

(3) तत्पश्चात् रिटर्निंग अधिकारी आक्षेप की संक्षिप्त जाँच करेगा और इस प्रयोजन के लिए—

(क) आक्षेप करने वाले से आक्षेप के सबूत में साक्ष्य देने की और आक्षेपित व्यक्ति से अपनी पहचान के सबूत में साक्ष्य देने की अपेक्षा करेगा;

(ख) आक्षेपित व्यक्ति से अपनी पहचान स्थापित करने के प्रयोजन से आवश्यक प्रश्न पूछेगा और शपथपूर्वक उसका उत्तर देने की उससे अपेक्षा करेगा; और

(ग) आक्षेप करने वाले और साक्ष्य देने का प्रस्ताव करने वाले किसी अन्य व्यक्ति को शपथ दिलायेगा।

(4) यदि जाँच के पश्चात् रिटर्निंग अधिकारी समझता है कि आक्षेप को स्थापित नहीं किया गया है तो वह आक्षेपित व्यक्ति को मत देने की अनुमति देगा और यदि वह समझता है कि आक्षेप स्थापित हो गया है तो वह आक्षेपित व्यक्ति को मत देने से विवर्जित कर देगा।

(5) यदि रिटर्निंग अधिकारी का यह विचार हो कि यह आक्षेप तुच्छ है या सद्भावना पूर्वक नहीं किया गया है तो वह निदेश देगा कि उपरोक्त उपनियम (1) के अधीन जमा की गई धनराशि सम्बन्धित बोर्ड में समपहृत हो जायेगी और किसी अन्य मामले में वह इसके आक्षेपकर्ता को जाँच की समाप्ति के बाद वापस कर देगा।

खराब और वापस  
किये गये मत पत्र

31—(1) किसी निर्वाचक को, जिसने अपने मत-पत्र के साथ असावधानी पूर्वक व्यवहार किया हो, रिटर्निंग अधिकारी को इसे वापस कर देने पर और असावधानी के कारण से, उसके संतुष्ट हो जाने पर, दूसरा मतपत्र दिया जा सकता है और इस प्रकार वापस मतपत्र और ऐसे मत पत्र के प्रतिपत्र पर रिटर्निंग अधिकारी द्वारा “खराब रह” अंकित किया जायेगा।

(2) यदि किसी निर्वाचक ने मत पत्र प्राप्त करने के पश्चात् इसको उपयोग न करने का विनिश्चय किया हो तो वह इसे रिटर्निंग अधिकारी को वापस कर देगा और इस प्रकार वापस किये गये मत पत्र और ऐसे मत पत्र के प्रतिपत्र पर रिटर्निंग अधिकारी द्वारा “वापस रह” अंकित किया जायेगा।

(3) उपरोक्त उपनियम (1) और उपनियम (2) के अधीन रह किये गये समस्त पत्रों को पृथक लिफाफे में रखा जायेगा।

- 32— (1) रिटर्निंग अधिकारी मतदान के तुरन्त बाद उसी स्थान पर जहाँ मतदान हुआ हो— मत पेटी को खोलना
- (क) अपने बोर्ड की मत पेटी को खोलेगा, मत पत्र की गणना करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि मत पेटी में उतने ही मत पत्र हैं जितनी संख्या में कार्यालय प्रति के निर्वाचक नामावली के अनुसार मत-पत्र निर्गत किये गये थे।
- (ख) अस्वीकृत किये गये मत पत्रों में से ऐसे मत-पत्र जिन्हें वह वैध समझता है को, प्रत्येक अस्वीकृत मत-पत्र पर अस्वीकृति के आधार के साथ “अस्वीकृत” अंकित किये गये मत-पत्रों से अलग करेगा।
- 33— निम्नलिखित में से एक या एक से अधिक मामलों में कोई मत-पत्र अविधिमान्य हो जायेगा, मत पत्रों की अविधिमान्यता
- (क) एक से अधिक नाम के समक्ष एक समान अधिमान अभिलिखित हो;
- (ख) अधिमान की गिनती इस प्रकार अंकित हो जिससे यह संदेह उत्पन्न हो कि इसे किस अभ्यर्थी के लिए किया गया आशयित है;
- (ग) अंक या अन्य कोई संख्या, नाम के सामने इस प्रकार लिखी गई हो कि यह सुनिश्चित करना संभव न हो कि निर्वाचक का आशयित अधिमान क्या है;
- (घ) कोई ऐसा चिन्ह या शब्द जिससे निर्वाचक को पहचाना जा सके।
- 34— मतों की गणना, मतदान के तुरन्त बाद उसी स्थान पर की जायेगी जहाँ मतदान हुआ हो। मतों की गणना
- (1) अविधिमान्य मतपत्रों को अस्वीकृत करने के पश्चात् रिटर्निंग अधिकारी —
- (क) किसी अभ्यर्थी के लिए डाले गये प्रथम अधिमान के अधिकतम मतों की गणना करेगा, इसके बाद किसी अभ्यर्थी के लिए डाले गये द्वितीय वरीयता के अधिकतम मतों की गणना करेगा और इसी प्रकार आगे की गणना करेगा और उसी क्रम में अभ्यर्थियों के नाम रखेगा।
- (ख) इस प्रकार की गयी गणना के पश्चात् यदि रिक्ति की संख्या एक हो तो प्रथम अधिमान के अधिकतम संख्या में मत प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को निर्वाचित घोषित करेगा और दो रिक्तियां होने की दशा में द्वितीय अधिमान से अधिकतम संख्या में मत प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को द्वितीय रिक्ति के लिए विजयी घोषित करेगा।
- (2) जब मत गणना की समाप्ति के पश्चात् सभी निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों के मतों का मूल्य बराबर-बराबर हो और अंतरण के लिए कोई मत शेष न हो तो रिटर्निंग अधिकारी लाट द्वारा निश्चय करेगा कि उनमें से किसे अलग किया जायेगा और अन्य अभ्यर्थियों में से लाट निकालकर विजयी अभ्यर्थी घोषित किया जायेगा:
- परन्तु यह कि इस प्रयोजन के लिए लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 (अधिनियम संख्या 43 सन् 1951) के अधीन बनायी गई निर्वाचन संचालन नियमावली, 1961 के भाग सात में उपदर्शित विस्तृत प्रक्रिया का पालन किया जायेगा।
- 35—(1) कोई अभ्यर्थी या उसकी अनुपस्थिति में, उसका प्रस्तावक, मतों की गणना के दौरान चाहे मतों की गणना की समाप्ति के पहले या बाद में किसी समय, रिटर्निंग अधिकारी से सभी या किसी एक अभ्यर्थी के मत पत्रों की पुनः परीक्षण और पुनर्गणना के लिए अनुरोध कर सकता है और रिटर्निंग अधिकारी तदनुसार इसका पुनः परीक्षण और पुनर्गणना कर सकता है। पुनर्मतगणना का उपबन्ध
- (2) रिटर्निंग अधिकारी ऐसे किसी मामले, जिसमें वह पूर्व में किसी गणना की शुद्धता से संतुष्ट न हो, में अपने विवेक पर एक बार या एक से अधिक बार पुनर्गणना करा सकता है:
- परन्तु यह कि इस उप-नियम की कोई बात रिटर्निंग अधिकारी के लिए बाध्यकारी नहीं होगी कि वह एक से अधिक बार इसकी पुनर्गणना कराये।

रिटर्निंग अधिकारी द्वारा परिणाम घोषित किया जाना और वापस किया जाना	36—(1) मतगणना सम्पन्न हो जाने पर रिटर्निंग अधिकारी पूर्वगामी उपबंधों के अधीन :- (क) अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के उपखण्ड (एक), (दो), (तीन) और (चार) के अधीन जैसा कि उपयुक्त हो प्रपत्र 12 में परिणाम की घोषणा करेगा और उसकी हस्ताक्षरित प्रतियों को निर्वाचन प्राधिकारी को प्रेषित कर देगा। (2) तत्पश्चात् रिटर्निंग अधिकारी— (क) विधिमान्य मत पत्रों को एक लिफाफा में और अस्वीकृत मत पत्रों को दूसरे लिफाफा में रखेगा; (ख) रिटर्निंग अधिकारी की मुहर और ऐसे अभ्यर्थियों या उनके मतदान अभिकर्ताओं या मतगणना अभिकर्ताओं, जो अपनी अपनी मुहर लगाना चाहें, की मुहर से खण्ड (क) में निर्दिष्ट प्रत्येक लिफाफा को मुहरबंद करेगा; और (ग) प्रत्येक मुहरबंद लिफाफों पर उसमें रखी वस्तुओं का विवरण और निर्वाचन का दिनांक अभिलिखित करेगा।
अभ्यर्थी को निर्वाचन प्रमाण-पत्र प्रदान किया जाना	37— किसी अभ्यर्थी के निर्वाचित होने की घोषणा के बाद, यथा संभव शीघ्र, रिटर्निंग अधिकारी ऐसे अभ्यर्थी को प्रपत्र 13 में निर्वाचन का प्रमाण पत्र प्रदान करेगा और अभ्यर्थी से इसकी प्राप्ति की सम्यक रूप से हस्ताक्षरित अभिस्वीकृति प्राप्त करेगा।
निर्वाचन के पश्चात् जमा की जाने वाली सामग्री	38 (1) निर्वाचन समाप्त हो जाने के पश्चात् रिटर्निंग अधिकारी, अभिलेख के लिए सुरक्षित अभिरक्षा में रखे जाने हेतु निम्नलिखित सामग्री, निर्वाचन प्राधिकारी के पास जमा करेगा:— (क) नियम 32 के उपनियम (1) (ख) में उल्लिखित मत-पत्रों के लिफाफे; (ख) मत पत्र प्राप्त कर निर्वाचकों के हस्ताक्षर से जारी निर्वाचक नामावली तथा मत पत्र की प्रतिपण की कार्यालय प्रति; (ग) निष्पक्ष और शान्ति पूर्ण मतदान संचालन की संक्षिप्त रिपोर्ट जिसमें मतदान के दौरान महत्वपूर्ण घटनाएं, यदि कोई हों, उल्लिखित होंगी, जिसमें किसी निर्वाचक की पहचान के सम्बन्ध में किये गये आक्षेप और उस पर रिटर्निंग अधिकारी के विनिश्चय सम्मिलित होंगे; (घ) निर्वाचित अभ्यर्थियों को जारी किये गये निर्वाचन प्रमाण पत्र की कार्यालय प्रति और उसकी प्राप्ति की अभिस्वीकृति रसीदें; और (ङ) कोई अन्य सुसंगत पत्रजात। (2) निर्वाचन प्राधिकारी को प्रस्तुत रिकॉर्ड एक वर्ष की अवधि के लिए या निर्वाचन से संबंधित याचिका के अंतिम निपटान तक, यदि कोई हो, जो भी बाद में हो, परिरक्षित किया जाएगा।
आवश्यक नामांकन किया जाना	39—सरकार अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) और (3) के खण्ड (ग) (घ) और (ङ) के अधीन सम्बन्धित बोर्ड की रिक्तियों को भरने के लिए यथास्थिति सुन्नी और शिया मुसलमानों को नामांकित करके आवश्यक नामांकन करेगी।
बोर्ड का गठन	40— (1) अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन निर्वाचन का परिणाम प्राप्त हो जाने और यथास्थिति, धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ग), (घ) और (ङ) के अधीन नामांकन अथवा यथास्थिति धारा 14 की उपधारा (3) के अधीन नामांकन के पश्चात् सरकार सम्बन्धित बोर्ड के सदस्यों की नियुक्ति करते हुए धारा 14 की उपधारा (9) के अधीन एक अधिसूचना जारी करेगी। (2) उपधारा (1) के अधीन निर्गत अधिसूचना को सरकारी गजट में और हिन्दी, अंग्रेजी तथा उर्दू के एक समाचार पत्र में प्रकाशित कराया जायेगा। (3) बोर्ड में नियुक्त कम से कम दो सदस्य महिलायें होंगी।

41-अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन यदि किसी आकस्मिक रिक्ति के लिए निर्वाचन कराया गया हो तो रिटर्निंग अधिकारी से निर्वाचन का परिणाम प्राप्त हो जाने पर राज्य सरकार, अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (9) के अधीन ऐसे सदस्य को सम्बन्धित बोर्ड का सदस्य नियुक्त करते हुए सरकारी गजट में अधिसूचना जारी करेगी।

आकस्मिक  
रिक्ति का  
भरा जाना

42-(1) नियम 40 के अधीन बोर्ड में सदस्यों की नियुक्ति किये जाने पर सरकार, बोर्ड के सदस्यों में से अध्यक्ष के निर्वाचन के लिए बोर्ड की प्रथम बैठक को अधिसूचित करेगी।

अध्यक्ष का  
निर्वाचन

(2) बैठक की अध्यक्षता शासन के अल्पसंख्यक कल्याण विभाग का सचिव/प्रमुख सचिव/अपर मुख्य सचिव करेगा जो अध्यक्ष के निर्वाचन के लिए कार्यवाहियां संचालित करेगा।

(3) अध्यक्ष के पद के लिए अभ्यर्थी का नाम किसी सदस्य द्वारा प्रस्तावित किया जाएगा, जिसका समर्थन किसी अन्य सदस्य द्वारा किया जाएगा और मतदान गुप्त मतपत्र द्वारा होगा।

(4) किसी सदस्य के पास केवल एक मत होगा और सबसे अधिक मत प्राप्त करने वाले प्रत्याशी को अध्यक्ष के रूप में निर्वाचित घोषित किया जाएगा।

(5) अध्यक्ष का निर्वाचन और अध्यक्ष के निर्वाचन के लिए आयोजित की गयी बैठक की कार्यवाहियां सरकार द्वारा नियुक्त अधिकारी द्वारा अभिलिखित की जायेंगी और इससे बैठक का कार्यवृत्त सृजित होगा।

(6) बराबरी की स्थिति में प्रत्याशियों के नाम, लाट में रखे जाएंगे और अध्यक्ष का चयन लाट में से किया जाएगा।

(7) (क) यदि अध्यक्ष या बोर्ड के किसी सदस्य के निर्वाचन की विधिमान्यता के सम्बंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो कोई हितबद्ध व्यक्ति निर्वाचन के परिणाम की घोषणा किये जाने के तीस दिनों के भीतर अधिकरण के समक्ष आवेदन दाखिल कर सकता है और उस पर अधिकरण का विनिश्चय अंतिम होगा।

(ख) बोर्ड के अध्यक्ष या सदस्य के निर्वाचन से संबंधित किसी विवाद/प्रश्न या अन्य मामले के संबंध में किसी सिविल न्यायालय में कोई वाद या अन्य विधिक कार्यवाहियां नहीं होंगी।

(8) अधिकरण, आवेदन दाखिल किये जाने के एक वर्ष के भीतर इसका निस्तारण करेगा।

(9) संबंधित बोर्ड, अध्यक्ष या सदस्य के निर्वाचन को चुनौती देने वाली याचिका में उन आधारों का उल्लेख होगा जिन पर निर्वाचन को चुनौती दी जा रही है।

(10) जिस व्यक्ति की सदस्यता पर प्रश्नचिन्ह लगाया गया हो उसे याचिका का प्रतिवादी बनाया जाएगा।

(11) (क) उक्त निर्वाचन याचिका अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत किये जाने से पूर्व याचिका की लागत के लिये प्रतिभूति के रूप में 5000 रुपये की धनराशि राजकीय कोषागार या भारतीय स्टेट बैंक में जमा की जायेगी।

(ख) प्रत्येक याचिका के साथ एक रसीद संलग्न की जानी होगी, जिसमें यह दर्शाया गया हो कि उक्त प्रतिभूति जमा कर दी गयी है।

(ग) प्रत्येक याचिका पर न्यायालय फीस स्टाम्प के रूप में, एक हजार रुपये फीस का भुगतान किया जायेगा।

(12) (क) अधिकरण, वादों के संबंध में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 में प्रदत्त प्रक्रिया का अनुसरण करते हुये निर्वाचन याचिका का निस्तारण करेगा, जहाँ तक कि यह अधिनियम के उपबन्धों से असंगत न हो।

(ख) भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023 के उपबन्ध, अधिनियम के उपबन्धों के अध्यक्षीन याचिका के निस्तारण की कार्यवाही में सभी प्रकार से प्रयोज्य होंगे।

(13) बोर्ड के सदस्यों और अध्यक्ष के निर्वाचन संचालन हेतु व्यय, सरकार द्वारा वहन किया जायेगा।

सुन्नी बोर्ड/शिया  
बोर्ड के मुख्य  
कार्यपालक  
अधिकारी की  
सेवा की निबंधन  
और शर्तें

43—(1) अधिनियम की धारा 23 के अधीन मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में नियुक्त व्यक्ति यदि सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त हुआ हो तो वह स्वीकृत वेतनमान में पूर्व पेंशन को जोड़कर वेतन इस शर्त के अध्वधीन आहरित करेगा कि इस प्रकार आहरित वेतन और पेंशन (उसके द्वारा आहरित किसी उपदान के समतुल्य पेंशन सहित) का योग सेवा निवृत्ति के समय के वेतन से अधिक नहीं होगा और वाह्य सेवा पर गये सरकारी कर्मचारियों से सम्बन्धित नियम, ऐसे अधिकारियों पर यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

(2) प्रतिनियुक्ति के आधार पर मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में नियुक्त व्यक्ति को यथा स्थिति सरकारी (निकाय) संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या स्थानीय निकाय, के अधीन पूर्व नियोजन में उसे अनुमन्य अन्य भत्तों सहित वेतनमान में वेतन आहरित करने की अनुज्ञा प्रदान की जायेगी और सरकारी नियमों के अधीन यथा अनुज्ञेय प्रतिनियुक्ति भत्ता देय होगा :

परन्तु यह कि प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। परन्तु यह भी कि सरकार के पास सम्बन्धित बोर्ड की संस्तुति पर या स्वप्रेरणा से लोकहित में, पद की प्रतिनियुक्ति अवधि को बढ़ाने या घटाने की शक्ति होगी।

(3) यदि मुख्य कार्यपालक अधिकारी को संप्रत्यावर्तित किये जाने/उसे हटाये जाने के कारण कोई रिक्ति होती है तो सरकार के पास सम्बन्धित बोर्ड के किसी वरिष्ठ अधिकारी को रिक्ति भरे जाने तक कार्यवाहक मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में, नियुक्त करने की शक्ति होगी।

(4) मुख्य कार्यपालक अधिकारी के कार्य और आचरण की गोपनीय रिपोर्ट, बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा लिखी जायेगी और वक्फ मामलों के शासकीय प्रभारी सचिव/प्रमुख सचिव/अपर मुख्य सचिव को पुनर्विलोकन हेतु भेजी जायेगी।

(5) यदि सम्बन्धित बोर्ड द्वारा मुख्य कार्यपालक अधिकारी को आवासीय सुविधा उपलब्ध करायी जाती है तो वह बोर्ड को ऐसी दरों पर जैसाकि उसकी मासिक परिलब्धियों के आधार पर समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाय या सम्बन्धित बोर्ड द्वारा यथा अवधारित मानक किराया, जो भी कम हो, का भुगतान करेगा और यदि कोई फर्नीचर उपलब्ध कराया गया हो तो बोर्ड द्वारा विनिर्दिष्ट अतिरिक्त फर्नीचर शुल्क का भुगतान करेगा।

(6) सरकार में समान श्रेणी के किसी अधिकारी के लिये तत्समय प्रवृत्त यात्रा भत्ता मुख्य कार्यपालक अधिकारी के लिए लागू होगा।

(7) मुख्य कार्यपालक अधिकारी को समयमान वेतनमान में आवधिक वेतनवृद्धि सम्बन्धित बोर्ड द्वारा स्वीकृत की जायेगी।

(8) सरकारी कर्मचारियों हेतु लागू अवकाश नियम और सम्बन्धित बोर्ड के कर्मचारियों हेतु लागू आकस्मिक अवकाश नियम मुख्य कार्यपालक अधिकारी के लिये लागू होंगे।

(9) आकस्मिक अवकाश, सम्बन्धित बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा और आकस्मिक अवकाश से भिन्न अवकाश सरकार द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।

(10) सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त किसी अधिकारी के मामले में, वह तब तक मुख्य कार्यपालक अधिकारी का पद धारित करता रहेगा जब तक कि वह पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त नहीं कर लेता है या जैसा कि उसकी नियुक्ति आदेश में विनिर्दिष्ट हों, जो भी पहले हो। प्रतिनियुक्ति के आधार पर मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में नियुक्त व्यक्ति के मामले में, वह अपने नियुक्ति आदेश में यथाविनिर्दिष्ट अवधि तक मुख्य कार्यपालक अधिकारी के पद पर बना रहेगा, तथापि उसे अपनी अधिवर्षिता के दिनांक से अन्यून एक माह पूर्व अपने मूल संवर्ग में वापस आना होगा।

(11) सरकार में समान श्रेणी के अधिकारियों के लिये लागू अनुशासनिक मामलों से संबंधित सेवा की अन्य समस्त निबंधन एवं शर्तें, मुख्य कार्यपालक अधिकारी के लिये लागू होंगी।

44—(1) मुख्य कार्यपालक अधिकारी या उसके द्वारा लिखित में सम्यक् रूप से प्राधिकृत सम्बन्धित बोर्ड का कोई अन्य अधिकारी अधिनियम की धारा 29 के अधीन, निरीक्षण करने के प्रयोजन से कार्यालय के प्रभारी अधिकारी को ऐसा करने के अपने आशय को अभिव्यक्त करते हुए लिखित में आवेदन करेगा।

(2) प्रभारी अधिकारी उपनियम (1) के अधीन आवेदन प्राप्ति के सात दिनों के भीतर निरीक्षण की अनुमति देगा।

(3) मुतवल्ली या वक्फ सम्पत्ति से संबंधित किसी दस्तावेज को अभिरक्षा में रखने वाले किसी अन्य व्यक्ति को लिखित रूप में ऐसा किये जाने की अपेक्षा किये जाने पर दस दिन के भीतर मुख्य कार्यपालक अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा और यदि ऐसा वांछित हो तो अगले दस दिनों के भीतर दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी।

(4) (क) मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा लिखित अनुरोध किये जाने पर कोई सरकारी अभिकरण या कोई अन्य संगठन, वक्फ सम्पत्तियों या वक्फ सम्पत्ति के रूप में दावा की गई सम्पत्तियों से सम्बन्धित अभिलेखों की प्रतियों की तथा सम्पत्ति रजिस्टर की या अन्य दस्तावेजों की आपूर्ति दस कार्य दिवसों के भीतर करेगा।

(ख) यदि किसी कारण से अपेक्षित दस्तावेजों की आपूर्ति दस कार्य दिवस के भीतर न की जा सके तो सरकार का संबंधित अभिकरण या संगठन, सूचना/दस्तावेजों की आपूर्ति करने के लिए अग्रतर अनधिक दस कार्य दिवस की अपेक्षा करेगा।

(5) मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा यथा अपेक्षित दस्तावेजों की आपूर्ति निःशुल्क किया जायेगा :

परन्तु यह कि उप नियम (3) और (4) के अधीन सूचना/ दस्तावेज मांगने से पूर्व मुख्य कार्यपालक अधिकारी सम्बन्धित बोर्ड का अनुमोदन प्राप्त करेगा।

45—(1) बोर्ड के अभिलेख का निरीक्षण करने के लिए समस्त आवेदन उपनियम (2) के अधीन विनिर्दिष्ट धनराशि के साथ प्रपत्र 14 में मुख्य कार्यपालक अधिकारी को किये जायेंगे :

परन्तु यह कि यह उपनियम, आवेदनों के लिए मांगी गयी सूचनाओं के उत्तर में प्रस्तुत आवेदनों के लिये तब तक लागू नहीं होगा जब तक की उक्त नोटिस में या छात्रवृत्तियों तथा वृत्तिकाओं के लिए कृत आवेदनों में अन्यथा रूप में उल्लिखित न हो।

(2) सम्बन्धित बोर्ड या किसी समिति के अभिलेखों या कार्यवाहियों का निरीक्षण करने के लिये आवेदन किये जाने पर मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा, अधिनियम की धारा 110 के अधीन बनायी गयी विनियमावली के अधीन बोर्ड द्वारा विहित अपेक्षित फीस का भुगतान किये जाने पर अनुमति दी जा सकती है जिसे आवेदक द्वारा संबंधित बोर्ड के कार्यालय में अग्रिम रूप से जमा किया जायेगा।

(3) शिया बोर्ड/सुन्नी बोर्ड या किसी समिति के अभिलेख या कार्यवाहियों की सत्यापित प्रति, भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023 में उपबंधित रीति से प्रपत्र 15 में आवेदन किये जाने पर और बोर्ड द्वारा यथा विहित अपेक्षित फीस का भुगतान किये जाने पर मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा प्रदान की जा सकती है :

परन्तु यह कि बोर्ड द्वारा यथा विहित अपेक्षित फीस की सम्बन्धित बोर्ड की रसीद प्रपत्र 15 में आवेदन के साथ संलग्न होगी।

(4) इस नियम के अधीन निम्नलिखित व्यक्ति अभिलेखों का निरीक्षण करने के हकदार होंगे, अर्थात्:—

(क) वक्फ—अलल—औलाद से भिन्न किसी वक्फ के लिए वक्फ में हित रखने वाला व्यक्ति;

(ख) वक्फ—अलल—औलाद के लिए वाकिफ, उसके वंशज, मुतवल्ली और वक्फ के लाभार्थी।

(5) आवेदकों को आवेदन के दिनांक से पन्द्रह दिन के भीतर यथा प्रयोज्य सुसंगत प्रतियाँ उपलब्ध करायी जायेंगी।

ऐसी शर्तें और निबंधन, जिनके अधधीन मुख्य कार्यपालक अधिकारी या कोई अन्य अधिकारी किसी लोक कार्यालय के अभिलेखों और रजिस्ट्रों का निरीक्षण कर सकता है

दस्तावेज की प्रति का निरीक्षण किया जाना और उसे जारी किया जाना

कार्यपालक  
अधिकारी की  
नियुक्ति

46—(1) संबंधित बोर्ड, निम्नलिखित श्रेणियों में से किसी श्रेणी के व्यक्ति को अधिनियम की धारा 38 की उपधारा (1) के अधीन कार्यपालक अधिकारी नियुक्त करेगा, अर्थात् :—

- (क) राज्य सरकार/केन्द्र सरकार के समूह 'ख' से अनिम्न श्रेणी का ऐसा सेवानिवृत्त अधिकारी, जिसकी आयु बासठ वर्ष से अधिक न हो; या
- (ख) राज्य/केन्द्रीय सिविल सेवा का समतुल्य श्रेणी का कोई अधिकारी; या
- (ग) अधीक्षक/प्रबन्धक संवर्ग के समतुल्य बोर्ड का ऐसा पदाधिकारी; जो
- (एक) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय की स्नातक उपाधि धारित करता हो; और

(दो) कम से कम दस वर्ष की सेवा पूर्ण किया हो।

(2) उपनियम (1) के अधीन किसी सेवानिवृत्त अधिकारी की नियुक्ति संविदा के आधार पर होगी और कार्यपालक अधिकारी पद के लिए अनुमन्य वेतनमान और अन्य भत्ते, शिया बोर्ड/सुन्नी बोर्ड द्वारा नियत किये जायेंगे।

(3) यदि नियुक्ति अंशकालिक नियुक्ति है तो शिया बोर्ड/सुन्नी बोर्ड द्वारा एक उपयुक्त मानदेय नियत किया जा सकेगा।

(4) यदि उक्त नियुक्ति सरकारी सेवक की प्रतिनियुक्ति के माध्यम से की जाय तो उसकी प्रतिनियुक्ति की अवधि, सेवा की शर्तों और वेतन तथा भत्ते सिविल सर्विसेज रूलस के अनुसार विनियमित होंगे।

(5) यदि सरकारी सेवक की नियुक्ति उसके अपने कर्तव्यों के साथ-साथ हो तो वह ऐसा पारिश्रमिक आहरित करने का हकदार होगा जैसा कि बोर्ड द्वारा नियत किया जाय।

(6) यदि अधीक्षक/प्रबन्धक की प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति हो तो उक्त पद का ऐसा वेतनमान होगा जैसा कि सम्बन्धित बोर्ड द्वारा नियत किया जाय।

(7) किसी कार्यपालक अधिकारी को अवैतनिक आधार पर नियुक्ति के लिए भी विचार किया जा सकता है।

(8) किसी ऐसे वक्फ के लिये, जिसकी सकल वार्षिक आय पांच लाख रुपये से कम न हो, कार्यपालक अधिकारी को निम्नलिखित सहायक कर्मचारी वर्ग, जैसा आवश्यक समझा जाय, उपलब्ध कराये जा सकते हैं, अर्थात् :—

- (क) किराया संग्राहक/प्रबन्धक/शेरिस्तेदार.....एक
- (ख) लिपिक सह-टंकक .....एक
- (ग) राजस्व लिपिक/पटवारी/देयक संग्राहक.....एक

मुख्य कार्यपालक  
अधिकारी द्वारा  
ऐसी सम्पत्ति की  
जांच, जो वक्फ  
सम्पत्ति न रह  
गयी हो

47—(1) अधिनियम की धारा 39 की उपधारा(1) के अधीन जांच करने के प्रयोजनार्थ मुख्य कार्यपालक अधिकारी जांच अधिकारी होगा।

(2) मुख्य कार्यपालक अधिकारी हितबद्ध पक्षकारों को ऐसे किसी वक्फ जिसका उद्देश्य या उसका कोई आंशिक भाग अस्तित्व में न रह गया हो, के सम्बन्ध में जांच करने के लिए उनको दिनांक, समय और स्थान की सूचना देते हुए जांच की नोटिस प्रपत्र 16 में जारी करेगा।

(3) ऐसे समस्त व्यक्ति, जो उपनियम (2) के अधीन जारी की गयी नोटिस के उत्तर में उपस्थित होते हैं, को सुनवाई के नियत समय पर सुना जायेगा और जाँच अधिकारी आपत्तियों और सुझावों, यदि कोई हों, से अन्तर्विष्ट लिखित बयान दाखिल करने के लिए समय-समय पर स्थगन प्रदान कर सकता है।

(4) कार्यवाही के किसी पक्षकार को मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्य पेश करने के लिए व्यक्तिगत रूप से या अभिवक्ता के माध्यम से उपस्थित होने और साक्षियों या दस्तावेजों को समन करने के लिए आवेदन करने का अधिकार होगा।



(5) जांच अधिकारी साक्षियों के मौखिक साक्ष्य को अभिलिखित करेगा और अभिवक्ता को उपस्थित होने, शपथ पत्र दाखिल करने, दस्तावेज प्रस्तुत करने, साक्षियों का परीक्षण करने, मौखिक साक्ष्य का अभिलेखीकरण करने, कमीशन जारी करने और दस्तावेजों को वापस करने और अंतरिम आदेश पारित करने के लिए सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) में दी गयी प्रक्रिया का पालन करेगा।

(6) जांच अधिकारी छह माह के भीतर जांच पूर्ण करेगा और जांच समाप्त होने के दिनांक से तीस दिनों के भीतर बोर्ड को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

48—(1) किसी वक्फ का प्रत्येक मुतवल्ली आगामी वित्तीय वर्ष के लिए अपनी प्राप्तियों और व्यय को प्रदर्शित करते हुए वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ होने से तीस दिन पूर्व बोर्ड को प्रपत्र 17 में एक बजट प्रस्तुत करेगा :

परन्तु इस प्रकार तैयार किया गया बजट संपोषणीय होगा और घाटे के बजट से बचना चाहिए।

मुतवल्ली द्वारा  
बजट तैयार  
किये जाने का  
समय और  
रीति

(2) सरकार अधिष्ठान सम्बंधी व्यय को पूरा करने के लिए सम्बन्धित बोर्ड को सहायता अनुदान के रूप में वित्तीय सहायता प्रदान कर सकती है।

(3) सम्बन्धित बोर्ड बजट प्रस्तावों की संवीक्षा करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि अधिनियम की धारा 44 की उपधारा (2) में निर्दिष्ट बाध्यकारी व्यय के लिए और ऐसे प्रयोजनों को पूरा करने के लिए उपबंध किया गया हो जिन्हें वक्फ विलेख द्वारा वक्फ पर विनिर्दिष्ट रूप में व्यादिष्ट किया जा सकता हो।

(4) सम्बन्धित बोर्ड बजट को उपांतरित करने के लिए ऐसे निदेश दे सकता है, यदि वह किसी मद को वक्फ के उद्देश्यों या अधिनियम के उपबंधों के प्रतिकूल समझता है।

(5) यदि सम्बन्धित बोर्ड का यह समाधान हो जाता है कि बजट में कतिपय मदों के लिए पर्याप्त उपबंध नहीं किया गया है तो उसके पास उसमें ऐसी रीति से उपान्तरण जैसाकि ऐसा उपबन्ध सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो, करने की शक्ति होगी और इसे मुतवल्ली को वापस करने की शक्ति होगी।

(6) प्रत्येक मुतवल्ली सुझावों पर विचार करेगा और बोर्ड द्वारा किये गये उपांतरणों को बजट में सम्मिलित करेगा और वित्तीय वर्ष जिससे यह सम्बन्धित हो, के प्रारम्भ होने के पहले बजट को पारित करेगा।

(7) इस नियमावली में किसी बात के होते हुए भी सम्बन्धित बोर्ड अधिनियम के उपबंधों और वक्फ विलेख के अनुरूप अपने बजट अनुमानों को उपांतरित करने का मुतवल्ली को निदेश दे सकता है और मुतवल्ली को बोर्ड के निदेशों का अनुपालन करना होगा।

(8) जैसे ही बजट पारित किया जाय, वैसे ही प्रत्येक मुतवल्ली को तत्काल तत्सम्बंधी प्रतियां बोर्ड को प्रेषित करनी होगी।

(9) किसी वक्फ द्वारा या उसकी ओर से कोई धनराशि तब तक व्यय नहीं की जायेगी जब तक कि ऐसी धनराशि, अधिनियम की धारा 44 के अधीन स्वीकृत और व्यय उपगत किये जाने के समय प्रभावी बजट अनुमान में सम्मिलित न की गई हो।

(10) यदि किसी वर्ष के दौरान, कोई मुतवल्ली प्राप्तियों या वक्फ की ओर से उसके द्वारा चलायी जा रही विभिन्न सेवाओं पर व्यय की गई धनराशि के वितरण के सम्बन्ध में बजट में दर्शायी गई धनराशि में परिवर्तन करना आवश्यक समझता है तो एक अनुपूरक या पुनरीक्षित बजट बोर्ड को प्रस्तुत किया जा सकता है।

49—(1) मुख्य कार्यपालक अधिकारी चालू वित्तीय वर्ष के जनवरी माह तक अगले आगामी वित्तीय वर्ष के लिए प्रपत्र 18 में सम्बद्ध बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबन्धन के अधीन समस्त औकाफों के लिये आगामी वित्त वर्ष के लिए प्राप्तियों और व्यय के अनुमान के समस्त विवरणों से अन्तर्विष्ट बजट तैयार करेगा।

शिया  
बोर्ड/सुन्नी  
बोर्ड के  
प्रत्यक्ष प्रबन्धन  
के अधीन  
औकाफों का  
बजट

(2) (क) मुख्य कार्यपालक अधिकारी बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबन्ध के अधीन समस्त औकाफों, जिनके लिए उपनियम (1) के अधीन आगामी वित्तीय वर्ष का बजट तैयार किया जाना है, की सूची प्रपत्र 19 में चालू वित्तीय वर्ष के दिसम्बर मास तक तैयार करेगा।

(ख) मुख्य कार्यपालक अधिकारी सम्बन्धित बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबन्धन के अधीन औकाफ के प्रत्येक पदाधिकारियों को आगामी वित्तीय वर्ष के सम्बन्ध में प्रपत्र 20 में बजट प्रस्तुत करने का निदेश देगा।

(3) उपनियम (1) के अधीन इस प्रकार तैयार किये गये बजट में चालू वित्तीय वर्ष के दौरान प्रपत्र 21 में औकाफ की आय में वृद्धि का विवरण, यदि कोई हो, और अच्छे प्रबन्ध के लिए उठाये गये कदम और प्राप्त परिणाम का ब्यौरा प्रस्तुत किया जायेगा।

(4) यदि बोर्ड का यह समाधान हो जाता है कि बजट में पर्याप्त उपबन्ध नहीं किया गया है तो उसे उसमें इस रीति से उपान्तरण करने का अधिकार होगा जैसा कि इस प्रकार का उपबन्ध सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो और वित्तीय वर्ष, जिससे यह सम्बन्धित हो, के प्रारम्भ होने से पूर्व बजट पारित करेगा।

(5) यदि वर्ष के दौरान, मुख्य कार्यपालक अधिकारी यह समझता है कि प्राप्तियों और वक्फ की ओर से बोर्ड द्वारा की जा रही विभिन्न सेवाओं पर व्यय की जाने वाली धनराशि के वितरण के सम्बन्ध में बजट में दर्शायी गई धनराशि को परिवर्तित करना आवश्यक है तो अनुपूरक या पुनरीक्षित बजट तैयार करके बोर्ड को प्रस्तुत किया जा सकता है।

ऐसा अन्तराल जब औकाफ के लेखाओं की लेखा-परीक्षा की जा सकती है

50—(1) ऐसे औकाफ, जिनकी शुद्ध वार्षिक आय पचास हजार रुपये से अधिक हो, के लेखाओं को मुतवल्ली या प्रबन्ध समिति द्वारा वित्तीय वर्ष की समाप्ति के तीन माह के भीतर बोर्ड को लेखा परीक्षा के लिए प्रस्तुत किया जायेगा।

(2) नियम (1) के अधीन प्रस्तुत लेखाओं की लेखा-परीक्षा अधिनियम की धारा 47 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) में निर्दिष्ट लेखा परीक्षक द्वारा वित्तीय वर्ष की समाप्ति के एक वर्ष की अवधि के भीतर की जायेगी :

परन्तु यह कि ऐसी लेखाओं की लेखा-परीक्षा अध्यक्ष के अनुमोदन से लिखित रूप में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से दो वर्ष के भीतर की जा सकती है।

अधिनियम के उल्लंघन में अन्तर्गत सम्पत्ति की वसूली

51—(1) परिक्षेत्र में जहां सम्पत्ति अवस्थित है, किसी व्यक्ति की रिपोर्ट प्राप्त होने पर या अन्यथा सूचना प्राप्त होने पर अधिनियम की धारा 51 या 56 के उपबन्धों के उल्लंघन में यदि किसी वक्फ सम्पत्ति का अन्तरण किया गया हो तो बोर्ड अधिनियम की धारा 37 के अधीन अनुरक्षित औकाफ रजिस्टर से संतुष्ट होने पर कि अन्तर्गत की जानेवाली अभिकथित सम्पत्ति वक्फ सम्पत्ति है, बोर्ड संबंधित निबन्धन कार्यालय से अन्तरण विलेख की प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करेगा।

(2) मुख्य कार्यपालक अधिकारी एक रिपोर्ट तैयार करेगा जिसमें वक्फ सम्पत्ति, सम्पत्ति के संबंध में निष्पादित अन्तरण विलेख का विवरण, विलेख या अन्य दस्तावेज निष्पादित करने वाले व्यक्ति का नाम तथा पूरी विशिष्टियां और ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों, जिन्हें सम्पत्ति अन्तर्गत की गयी हो, की विशिष्टियों सहित नाम विनिर्दिष्ट किया जायेगा।

(3) रिपोर्ट को बोर्ड के आदेश के लिये रखा जायेगा और मुख्य कार्यपालक अधिकारी की रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् और ऐसे दस्तावेजों की जांच, जिन्हें आवश्यक समझा जाय और/या ऐसे व्यक्तियों से जांच करने, जैसा युक्तियुक्त समझा जाये, के पश्चात् बोर्ड संबंधित जिला कलेक्टर को बोर्ड की सम्पत्ति प्राप्त करने और उसका कब्जा देने के लिए अध्यक्षता भेजने का आदेश पारित करेगा।

(4) मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा प्रपत्र-22 में कलेक्टर को भेजी जाने वाली अध्यक्षता तैयार की जायेगी और संबंधित जिला कलेक्टर को विशेष संदेशवाहक के माध्यम से या पावती सहित रजिस्ट्री डाक से भेजेगा।

(5) कलेक्टर द्वारा अधिनियम की धारा 52 की उपधारा (2) के अधीन पारित आदेश प्रपत्र-23 में होगा।

(6) ऐसा व्यक्ति, जिसके विरुद्ध अधिनियम की धारा 52 की उपधारा (2) के अधीन आदेश जारी किया जाना हो, यदि उक्त धारा की उपधारा (4) के अधीन अधिकरण में अपील करता है तो वह अपील के ज्ञापन की एक प्रति कलेक्टर को बोर्ड को अपील दाखिल करने के दिनांक को तुरंत भेजेगा और कलेक्टर इसके बचाव की व्यवस्था करेगा और ऐसी अपील की सूचना भी बोर्ड को देगा।

(7) अधिनियम की धारा 52 की उपधारा (5) के अधीन सम्पत्ति का कब्जा प्राप्त करते समय,—

(क) कलेक्टर के आदेश का निष्पादन करते समय कोई भी व्यक्ति निवास गृह के अधिभोगी को अड़तालीस घंटे की सूचना दिये बिना किसी निवास गृह में प्रवेश नहीं करेगा।

(ख) किसी निवास गृह का बाहरी दरवाजा तब तक नहीं तोड़ा जायेगा जब तक कि ऐसे निवास गृह का अधिभोगी इंकार कर दे या किसी भी रूप में इसमें प्रवेश करने से रोके।

(ग) कलेक्टर के आदेश का निष्पादन करते समय कोई व्यक्ति किसी निवास गृह में सूर्यास्त के पश्चात और सूर्योदय के पूर्व प्रवेश नहीं करेगा।

(8) सम्पत्ति का कब्जा प्राप्त कर लेने के पश्चात् कलेक्टर या उसके द्वारा इस निमित्त सम्यक् रूप से प्राधिकृत कोई व्यक्ति उक्त सम्पत्ति को समुचित अभिस्वीकृति के आधार पर सम्बद्ध बोर्ड को या बोर्ड द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी व्यक्ति को सौंप देगा।

52—(1) इस नियम के अधीन अधिक्रमण हटाने की कार्यवाही केवल उन्हीं सम्पत्तियों से की जायेगी जो भू-अभिलेख कार्यालय में स्थापित प्रक्रिया के अनुसार राजस्व अभिलेखों में वक्फ सम्पत्तियों के रूप में अभिलिखित हों (यथा तहसील के खतौनी/घरौनी अभिलेख, नगर निकाय के सम्पत्ति रजिस्टर आदि में) और सम्पत्ति का आधार वर्ष 1359 फसली से मिलान करना और यह सुनिश्चित करना कि उत्तर प्रदेश राजस्व संहिता, 2006 की धारा 77 के अनुसार सम्पत्ति आरक्षित श्रेणी में सम्मिलित नहीं हों।

अधिक्रमण  
हटाने की  
नोटिस

(2) अधिनियम की धारा 54 की उपधारा (1) के अधीन अतिक्रमण हटाने की नोटिस, ऐसे व्यक्ति को, जिसके लिये यह आशयित हो, या उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य को मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा तामीलकर्ता अधिकारी/विशेष संदेश वाहक के माध्यम से तामील करायी जायेगी या रजिस्ट्रीकृत डाक से उस व्यक्ति को सम्बोधित पत्र में उसके सामान्य पते या निवास के अंतिम ज्ञात स्थान अथवा व्यापार के पते पर प्रपत्र 24 में भेज कर तामील करायी जायेगी।

(3) जहां उपनियम (2) के अधीन नोटिस परिदत्त की जाय या दी जाये वहां प्रदान किये जाने की अभिस्वीकृति के पहचान के रूप में ऐसे व्यक्ति, जिसे प्रतिलिपियां प्रदान की गयी हों या दी गयी हों, का हस्ताक्षर प्राप्त किया जायेगा।

(4) जहां उक्त व्यक्ति या ऐसे व्यक्ति के परिवार का वयस्क सदस्य अभिस्वीकृति पर हस्ताक्षर करने से इंकार कर देता है या जहां ऐसे व्यक्ति को सम्यक और युक्तियुक्त पूर्वक परिश्रम करने के पश्चात् भी ढूंढा न जा सके और ऐसे व्यक्ति के परिवार में कोई वयस्क सदस्य न हो, वहाँ ऐसे व्यक्ति के सामान्य निवास या सामान्य व्यापार स्थल के बाहरी दरवाजे या किसी अन्य सहज दृश्य स्थान पर नोटिस चस्पा कर दी जायेगी और जहां कोई निर्माण न किया गया हो और परिसर कृषि या कृषि से भिन्न भूमि हो वहां नोटिस सम्पत्ति के किसी भाग पर चस्पा कर दी जायेगी और दूसरी नोटिस मुख्य कार्यपालक अधिकारी को उस पर एक रिपोर्ट पृष्ठांकित करके या उसके साथ संलग्न करके वापस कर दी जायेगी जिसमें इस बात का ब्यौरा होगा कि किस प्रकार से एक प्रति चस्पा की गयी है, वह परिस्थितियां, जिसके कारण ऐसा किया गया और उस व्यक्ति, यदि कोई हो, जिसके सामान्य आवास या सामान्य व्यापार स्थल की पहचान की हो और जिसकी उपस्थिति में नोटिस चस्पा की गयी, का नाम और पता होगा।

(5) यदि जारी की गयी नोटिस ऊपर विनिर्दिष्ट रीति से तामील न की गयी हो तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी, यदि वह उचित समझे, निदेश दे सकता है कि ऐसी नोटिस को उस

वक्फ सम्पत्ति के  
अतिक्रमण पर  
जांच संचालित  
करना

परिक्षेत्र में प्रसार वाले कम से कम किसी एक समाचार पत्र में प्रकाशित भी करायी जायेगी और परिक्षेत्र में डुंगी बजवाकर या किसी अन्य रीति से, जिसे वह उपयुक्त समझे, प्रत्येक मामले के तथ्यों और परिस्थितियों के अनुसार किसी नोटिस के विषयवस्तु की उद्घोषणा करा सकता है।

53— (1) वक्फ सम्पत्ति के अतिक्रमण से संबंधित मामलों में, मुख्य कार्यपालक अधिकारी पक्षकारों को विवादग्रस्त सम्पत्ति पर अतिक्रमण के संबंध में उनके अपने-अपने दावों को प्रस्तुत करने के लिए विनिर्दिष्ट दिनांक और समय पर व्यक्ति को स्वयं उपस्थित होने के लिए बुला सकेगा।

(2) जहाँ कोई व्यक्ति, नियम 52 के अधीन नोटिस प्राप्त करता है, और स्वयं को सुने जाने या अपने प्रतिनिधि के माध्यम से सुने जाने की इच्छा व्यक्त करता है, तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी लिखित रूप में ऐसी सुनवाई के लिए प्राधिकृत करेगा और पक्षकार को उन साक्ष्यों को प्रस्तुत करने के लिए अधिकृत कर सकता है जिन्हें वह उपदर्शित मामले के समर्थन में प्रस्तुत करना चाहता है और मुख्य कार्यपालक अधिकारी वैयक्तिक सुनवाई और साक्ष्यों की संवीक्षा के लिए कोई दिनांक नियत कर सकता है, जैसा वह प्रत्येक मामले में उचित समझे।

(3) मुख्य कार्यपालक अधिकारी पक्षकारों को सुन सकता है, ऐसे समस्त साक्ष्यों को प्राप्त कर सकता है जिन्हें उनके द्वारा प्रस्तुत किया जाय, प्रत्येक मामले में तथ्यों और परिस्थितियों में जैसा वह आवश्यक समझे ऐसा अग्रतर साक्ष्य, यदि कोई हो, लेगा, उसके समक्ष निविदत्त साक्ष्यों के सार-संक्षेप को अभिलिखित करेगा और ऐसे साक्ष्यों का सार संक्षेप और उसके समक्ष दाखिल किये गये कोई सुसंगत दस्तावेज कार्यवाही के अभिलेख का हिस्सा होंगे।

(4) प्रत्येक मामले में जांच के अभिलेखों में निम्नलिखित अभिलेख सम्मिलित होंगे—

(क) कार्यवाही का कार्यवृत्त;

(ख) जांच में आपत्तियां प्राप्त करने के लिए नोटिस और प्राप्त आपत्तियां;

(ग) जांच में प्राप्त साक्ष्य; और

(घ) कारणों का संक्षिप्त विवरण और विनिश्चय

(5) मुख्य कार्यपालक अधिकारी को किसी पक्षकार को सुनने या विवादित विषय वस्तु के संबंध में किसी अन्य हितबद्ध व्यक्ति को बयान देने के लिए उपस्थित होने की अपेक्षा करने से कोई बात प्रचारित नहीं करेगी।

(6) पक्षकारों की सुनवाई करने, आपत्तियों का परिशीलन करने और साक्ष्य अवलोकन के पश्चात यदि मुख्य कार्यपालक अधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि प्रश्नगत सम्पत्ति वक्फ सम्पत्ति है और ऐसी किसी वक्फ सम्पत्ति पर अतिक्रमण हुआ है तो वह आदेश द्वारा प्रपत्र 25 में अतिक्रमणकर्ता से ऐसे अतिक्रमण को हटाने और अतिक्रमित भूमि, भवन, स्थान या अन्य सम्पत्ति का कब्जा बोर्ड या बोर्ड के मुतवल्ली को सौंपने की अपेक्षा कर सकता है।

(7) यदि ऐसी किसी कार्यवाही के किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाती है तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी मृत पक्षकार के विधिक प्रतिनिधियों को कार्यवाही का पक्षकार बनाने के लिए कह सकता है और तदोपरान्त जांच जारी रखेगा और यदि ऐसा कोई प्रश्न उत्पन्न होता है कि ऐसी कार्यवाही के प्रयोजन से मृत पक्षकार के विधिक प्रतिनिधि कौन-कौन होंगे, तो मृत पक्षकार का प्रतिनिधि होने का दावा करने वाले सभी व्यक्तियों को पक्षकार बना दिया जायेगा।

(8) यदि उपनियम (6) के अधीन किये गये आदेश की प्राप्ति के दिनांक से पन्द्रह दिनों के भीतर वक्फ सम्पत्ति खाली नहीं की जाती है तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी ऐसे अतिक्रमण को हटाने और बोर्ड या मुतवल्ली को वक्फ सम्पत्ति का कब्जा देने के लिए अधिनियम की धारा 54 की उपधारा (3) के अधीन अधिकरण के समक्ष बेदखली का आदेश स्वीकृत करने के लिए आवेदन कर सकता है।

(9) अधिकरण उस व्यक्ति को जिसके विरुद्ध आवेदन किया गया है, सुनवाई का एक अवसर देने के पश्चात् बेदखली का आदेश पारित करेगा और वक्फ सम्पत्ति पर बेदखली के आदेश की एक प्रति चस्पा करने के लिए आदेश देगा।

(10) यदि कोई व्यक्ति आदेश तामील होने के पैंतालीस दिनों के भीतर अधिकरण द्वारा पारित बेदखली आदेश का अनुपालन करने में विफल रहता है तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी उक्त मामला, प्रपत्र 26 में सम्बंधित क्षेत्र के कार्यपालक मजिस्ट्रेट को निर्दिष्ट कर देगा।

54— किसी वक्फ परिसर के अप्राधिकृत उपयोग और अतिक्रमण से हुए नुकसान का निर्धारण करने में मुख्य कार्यपालक अधिकारी को निम्नलिखित बातों पर विचार करना होगा, अर्थात्:—

नुकसान का निर्धारण

- (क) प्रयोजन और वह अवधि जब तक वक्फ परिसर अप्राधिकृत उपयोग में रहा हो;
- (ख) ऐसे परिसर में उपलब्ध सुविधा का स्वरूप, आकार और स्तर;
- (ग) ऐसा किराया, जो परिसर को किसी अन्य व्यक्ति को अतिक्रमण की अवधि में किराये पर दिये जाने पर वसूला गया होता;
- (घ) अतिक्रमण की अवधि के दौरान परिसर को पहुँचायी गई कोई क्षति;
- (ङ) कोई अन्य बात जो नुकसान के निर्धारण के प्रयोजनार्थ सुसंगत हो।
- (च) वक्फ संपत्ति के अप्राधिकृत उपयोग और अधिभोग के नुकसानों का अवधारण स्टांप शुल्क के संदाय के विवाद पर कलेक्टर द्वारा अवधारित वक्फ परिसर के बाजार मूल्य के आधार पर किया जायेगा।
- (छ) नुकसानों की दर, उसके अधिभोगाधीन वक्फ सम्पत्ति के बाजार मूल्य का 10 प्रतिशत वार्षिक होगी।
- (ज) यदि वक्फ परिसर को अप्राधिकृत रूप से अधिभोग करने वाला कोई व्यक्ति, रिक्ति की नोटिस प्राप्त करने के बावजूद अपना अतिक्रमण/अप्राधिकृत अधिभोग नहीं हटाता है तो वह बाजार मूल्य के 20 प्रतिशत वार्षिक दर से नुकसानों का संदाय करने का दायी होगा।
- (झ) यदि ऐसा व्यक्ति, जिस पर नुकसान अधिरोपित किये गये हों, संबंधित प्राधिकारी के समक्ष जमा करने में विफल रहता है तो उसकी वसूली भू-राजस्व के बकायों की भांति की जायेगी।

55— (1) मुतवल्ली के विरुद्ध कोई शिकायत प्राप्त होने पर, बोर्ड मुतवल्ली के विरुद्ध लगाये गये आरोपों के संबंध में जांच आयोजित किये जाने का निदेश दे सकता है। प्रपत्र 27

मुतवल्ली को हटाये जाने संबंधी प्रक्रिया

(2) बोर्ड नियम 47 के अधीन विनिर्दिष्ट रीति से संक्षिप्त जाँच आयोजित करेगा।

(3) उपनियम (2) के अधीन जाँच आयोजित किये जाने पर और अधिनियम की धारा 64 की उपधारा (5) के अधीन बोर्ड द्वारा मुतवल्ली के निलम्बन के आदेश पर, मुख्य कार्यपालक अधिकारी सम्बन्धित मुतवल्ली को उससे यह अपेक्षा करते हुए कि वह यह स्पष्ट करे कि उसके विरुद्ध निलम्बन का ऐसा आदेश क्यों न पारित किया जाये, प्रपत्र 28 में निलम्बन की सूचना जारी करेगा।

(4) उपनियम 2 के अधीन जाँच आयोजित किये जाने पर बोर्ड, हटाये जाने/अधिक्रमण किये जाने के प्रस्तावित आधारों को उल्लिखित करते हुये एक नोटिस जारी करेगा जिसमें उससे यह स्पष्ट करने की अपेक्षा की जायेगी कि क्यों न हटाये जाने/अधिक्रमण किये जाने का ऐसा आदेश पारित किया जाय। पूर्वोक्त नोटिस प्राप्त किये जाने पर मुतवल्ली को अपना उत्तर और ऐसे समस्त साक्ष्य, जिन पर वह नोटिस प्राप्त किये जाने के 15 दिन के भीतर उत्तर देना चाहे, प्रस्तुत करना होगा।

(5) संक्षिप्त जाँच की रिपोर्ट प्राप्त किये जाने पर, बोर्ड मुतवल्ली को निलम्बित कर सकता है, यदि बोर्ड की यह राय हो कि मुतवल्ली कार्यालय में उसका बना रहना वक्फ के हित में नहीं है।

बोर्ड के प्रत्यक्ष  
प्रबंधन के अधीन  
वक्फ से  
सम्बन्धित वार्षिक  
रिपोर्ट  
वक्फ प्रबन्ध  
समितियों के  
अधिक्रमण का  
आदेश

(6) स्पष्टीकरण प्राप्त हो जाने पर या जहाँ मुतवल्ली कोई स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने में विफल हो वहाँ बोर्ड अन्तिम विनिश्चय करेगा।

56— अधिनियम की धारा 65 की उपधारा (3) के अधीन बोर्ड द्वारा राज्य सरकार को भेजी जाने वाली रिपोर्ट में प्रस्तुत किये जाने वाले अन्य विवरण प्रपत्र 29 में होंगे।

57— (1) किसी वक्फ के पर्यवेक्षण या प्रबन्ध के लिए सौंपी गई किसी समिति का कार्यकाल अधिकतम तीन वर्ष का होगा जब तक कि बोर्ड द्वारा समिति को अधिक्रमित न कर दिया गया हो या यह वक्फ विलेख या वक्फ प्रबन्ध की अनुमोदित योजना के उल्लंघन में न हो।

(2) बोर्ड निलम्बन का कोई आदेश जारी करने के पूर्व समिति, जिसके विरुद्ध अधिनियम की धारा 67 की उपधारा (2) के अधीन निलम्बन की कार्यवाई अनुध्यात हो, को प्रपत्र 30 में एक कारण बताओ नोटिस जारी करेगा कि समिति से ऐसे समय, जो एक माह से कम न हो, के भीतर यह बताने की अपेक्षा की जायेगी कि उसके विरुद्ध क्यों न ऐसी कार्यवाई की जाये।

(3) अधिनियम की धारा 67 की उपधारा (2) के परन्तुक के अधीन बोर्ड द्वारा पारित निलम्बन आदेश, सम्बन्धित वक्फ बोर्ड, जिला वक्फ परामर्शदात्री समिति कार्यालय और राज्य वक्फ बोर्ड कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रकाशित किया जायेगा और सम्बन्धित मुतवल्ली को भी तामील कराया जायेगा।

(4) अधिनियम की धारा 67 की उपधारा (2) के अधीन पारित आदेश की एक प्रति, इससे प्रतिकूल रूप से प्रभावित व्यक्ति को निःशुल्क दी जायेगी और इसकी एक प्रति, उक्त क्षेत्र में प्रसार वाले उर्दू, हिन्दी, और अंग्रेजी भाषा के समाचार पत्रों में प्रकाशित करायी जायेगी और ऐसे प्रकाशन के पश्चात वक्फ से हितवद्ध सभी व्यक्तियों के लिये बाध्यकारी होगा।

(5) अधिनियम की धारा 67 की उपधारा (6) के अधीन प्रबन्ध समिति की सदस्यता से समिति के किसी सदस्य को हटाये जाने का आदेश जारी करने से पूर्व बोर्ड ऐसे सदस्य को यह बताने की अपेक्षा करते हुए प्रपत्र 31 में कारण बताने की एक नोटिस जारी करेगा कि समिति की सदस्यता से उसे क्यों न हटा दिया जाये।

वक्फ की प्रशासन  
योजना से  
संबन्धित परामर्श

58—(1) जहाँ बोर्ड अधिनियम की धारा 69 की उपधारा (2) के अधीन वक्फ की प्रशासन योजना बनाने का विनिश्चय करता है, वहाँ वह संबंधित मुतवल्ली, प्रबन्ध समिति या आवेदक को प्रपत्र 32 में एक नोटिस जारी करेगा।

(2) प्रस्तावित योजना में निम्नलिखित ब्यौरा होंगे, अर्थात् :-

- (क) वक्फ का नाम;
- (ख) पता ;
- (ग) क्या यह योजना मुतवल्ली/प्रबन्ध समिति के अधीन है या बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबन्ध के अधीन है;
- (घ) योजना/प्रस्ताव का ब्यौरा;
- (ङ) अंतर्ग्रस्त व्यय ;
- (च) सृजित की जाने वाली आय।

(3) मुतवल्ली या प्रबन्ध समिति या आवेदक के प्रस्ताव पर बोर्ड द्वारा विचारण किया जायेगा जो ऐसे उपांतरों सहित जैसा वह उचित समझे, योजना को अनुमोदित करेगा और मुतवल्ली/प्रबन्ध समिति या आवेदक को पन्द्रह दिनों के भीतर संसूचित करेगा।

(4) बोर्ड द्वारा उपनियम (1) के अधीन बनायी गयी प्रत्येक योजना को उस क्षेत्र में परिचालित उर्दू/स्थानीय भाषा के समाचार पत्र में प्रकाशित किया जायेगा।

अधिनियम की  
धारा 71 के  
अधीन जांच करने  
की रीति

59—(1) बोर्ड या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई व्यक्ति अधिनियम की धारा 71 के अधीन आवेदन प्राप्त किये जाने पर या स्वयं की प्रेरणा से जाँच करेगा।

(2) वक्फ के विरुद्ध लगाये गये आरोपों की एक प्रति बोर्ड द्वारा वक्फ की प्रबन्ध समिति को प्रेषित की जायेगी और प्रत्येक आरोप पर उसका स्पष्टीकरण प्राप्त किया जायेगा।

(3) वक्फ के प्रशासन से संबंधित जांच, नियम 47 के अधीन विनिर्दिष्ट रीति से की जायेगी।

60—(1) प्रत्येक वक्फ का मुतवल्ली, जिसकी शुद्ध वार्षिक आय पाँच हजार रुपये से कम न हो, ऐसी वार्षिक आय का सात प्रतिशत वार्षिक अंशदान के रूप में बोर्ड को वार्षिक रूप से भुगतान करेगा।

(2) प्रत्येक वर्ष जून के पन्द्रहवें दिनांक से पूर्व किसी वक्फ का मुतवल्ली वक्फ की शुद्ध वार्षिक आय और इसके द्वारा देय अंशदान की विवरणी प्रपत्र 33 में मुख्य कार्यपालक अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

(3) उपनियम (2) के अधीन विवरणी प्राप्त होने पर मुख्य कार्यपालक अधिकारी मुतवल्ली द्वारा प्रस्तुत की गई विवरणी का सत्यापन करेगा और यदि वह विवरणी की शुद्धता से संतुष्ट है तो वह ऐसी विवरणी के अनुसार वार्षिक अंशदान नियत कर सकता है और यदि विनिर्दिष्ट समय के भीतर विवरणी दाखिल नहीं की जाती है तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी स्वप्रेरणा से मुतवल्ली द्वारा भुगतान किये जाने वाले वार्षिक अंशदान को नियत करेगा।

(4) यदि मुख्य कार्यपालक अधिकारी का यह मत हो कि उपनियम (2) के अधीन प्रस्तुत की गई विवरणी किसी विशेष बिन्दु पर अशुद्ध या असत्य हो या ऐसी विवरणी की विषयवस्तु से उक्त अधिनियम या बनायी गयी नियमावली के उपबन्धों या बोर्ड द्वारा जारी किसी आदेश का अनुपालन नहीं होता है तो वह मुतवल्ली से नोटिस में विनिर्दिष्ट समय के भीतर कारण बताने की अपेक्षा कर सकता है कि विवरणी के ऐसे निर्धारण को क्यों न पुनरीक्षित कर दिया जाये।

(5) मुख्य कार्यपालक अधिकारी सम्बंधित मुतवल्ली से प्राप्त उत्तर, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात अपने सर्वोत्तम निर्णय से वक्फ की शुद्ध वार्षिक आय का निर्धारण कर सकता है या मुतवल्ली द्वारा प्रस्तुत विवरणी में प्रदर्शित शुद्ध वार्षिक आय को पुनरीक्षित कर सकता है और इस प्रकार निर्धारित या पुनरीक्षित शुद्ध वार्षिक आय ही वक्फ की शुद्ध वार्षिक आय होगी।

(6) इस नियम के अधीन मुतवल्ली द्वारा संदेय किसी अंशदान में बोर्ड की पूर्व मंजूरी के सिवाय छूट या कमी नहीं की जायेगी।

(7) बोर्ड द्वारा स्वीकृत की गई कमी या छूट केवल उसी वर्ष के लिए प्रभावी होगी जिसके लिए यह स्वीकृति की गई हो, परन्तु जहाँ अनुवर्ती वर्ष में इसकी निरंतरता जारी रखना आवश्यक समझी जाये वहाँ बोर्ड को नयी मंजूरी देनी होगी।

(8) किसी मुतवल्ली द्वारा आवेदन किये जाने पर बोर्ड, मुतवल्ली द्वारा संदत्त किये जाने वाले अंशदान में निम्नलिखित मामलों में छूट या कमी स्वीकृत कर सकता है, अर्थात् :-

(क) मुतवल्ली या वक्फ के अन्य कर्मचारियों की उपेक्षा न करने के कारण हुई वक्फ के धन या भण्डार सामग्री की हानि;

(ख) सूखा या अन्य अदृश्य कारणों यथा बाढ़ के कारण फसल में कमी होने से आय में हुई हानि;

(ग) पूर्व मुतवल्ली के कुप्रबन्ध के कारण कोष का अभाव;

(घ) ऋण, अग्रिम और उधार की वसूली न होने के कारण निधियों का अभाव;

(ङ) जहाँ वक्फ किसी अनाथालय की सहायता करता हो जिससे उसके संसाधन समुचित प्रबन्ध के लिए अपर्याप्त हों; और

(च) तीन चौथाई बहुमत से बोर्ड द्वारा अनुमोदित अन्य कारण।

(9) अंशदान में कटौती करने या उसमें छूट स्वीकृत करने से पूर्व, बोर्ड प्रत्येक मामले की परिस्थितियों का गहन अन्वेषण करेगा और अपना यह समाधान करेगा कि ऐसी कमी या छूट आवश्यक है।

अधिनियम की धारा 72 के अधीन वक्फ के मुतवल्ली द्वारा संदेय वार्षिक अंशदान

अधिनियम की धारा 77 के अधीन धनराशि का वक्फ निधि में संदाय और ऐसी धनराशि का विनिधान

61—(1) बोर्ड अपने अधिकारियों में से किसी एक को (जिसे आगे “प्राधिकृत अधिकारी” कहा गया है) बोर्ड की ओर से वक्फ निधि में समस्त भुगतान प्राप्त करने, प्राप्ति जारी करने और भुगतान करने के लिए प्राधिकृत करेगा।

(2) (क) प्राधिकृत अधिकारी से ऐसी धनराशि, जैसा कि बोर्ड द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट की जाय, बोर्ड को प्रतिभूतियों या प्रतिभू के रूप में प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी।

(ख) प्रतिभूगण की ऋणशोधन क्षमता का सत्यापन उस क्षेत्र के उप जिला मजिस्ट्रेट से किया जायेगा, जहाँ उक्त पदधारी प्रत्येक वर्ष के प्रारम्भ में रहता हो।

(3) प्राधिकृत अधिकारी अपने द्वारा वक्फ निधि के नामे जमा सभी धनराशि के लिए रसीदें प्रदान करेगा और मुद्रित रसीद संख्या वाली प्रतिपण रसीद इस प्रयोजन के लिए अनुरक्षित करेगा।

(4) ऐसी समस्त धनराशि को तत्काल —

(क) भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 (अधिनियम संख्या 2 सन् 1934) में यथा परिभाषित किसी अनुसूचित बैंक में, या

(ख) किसी डाकघर बचत बैंक खाता में जमा करायेगा।

(5) (क) समस्त जमा, शिया बोर्ड/सुन्नी बोर्ड के नाम से किया जायेगा।

(ख) अध्यक्ष और कोई अन्य सदस्य या सम्बन्धित बोर्ड द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत बोर्ड के अधिकारियों को ऐसी जमा या उसके किसी आंशिक भाग को प्रत्याहृत करने और बैंक खाता का, ऐसी शर्तों के अधीन, जैसा बोर्ड उचित समझे, संचालन करने का अधिकार होगा।

(6) बैंक से कोई धनराशि तब तक आहरित नहीं की जायेगी जब तक कि संबंधित बोर्ड के प्रयोजन के लिये तत्काल संदाय किया जाना अपेक्षित न हो।

(7) व्यय रसीद विनियोजन से बचा जायेगा।

(8) (क) वक्फ निधि से संदाय नगद या चेक द्वारा किया जायेगा

(ख) पांच सौ रुपये से कम की धनराशि के लिए चेक नहीं जारी किया जायेगा।

(9) निर्विवाद रूप से संदेय धनराशि को असंदत्त नहीं रखा जायेगा और संदत्त की गयी धनराशि को, जब तक पूर्णतया आवश्यक न हो, एक दिन से अधिक लेखा से पृथक नहीं रखा जायेगा।

(10) (क) कोई व्यक्ति, जो संबंधित बोर्ड के विरुद्ध दावा करता है, सम्यक रूप से सत्यापित और मुहर लगा बाउचर प्रस्तुत करेगा।

(ख) सभी बाउचरों को स्याही से भरा और हस्ताक्षर किया जायेगा।

(ग) धनराशि अंकों के साथ-साथ शब्दों में भी लिखी जायेगी।

(घ) बाउचरों में सभी शुद्धियों और परिवर्तनों को बाउचर में हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति के दिनांक सहित आद्याक्षर द्वारा प्रमाणित किया जायेगा।

(11) पांच हजार रुपये से अधिक की धनराशि की नकद या चेक द्वारा प्राप्ति पर, उस पर अपेक्षित मूल्य का रेवेन्यू स्टाम्प लगाया जायेगा

(12) वक्फ निधि की धनराशि के लेनदेन के लिये प्राधिकृत अधिकारी, उसकी अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा और चोरी, धोखाधड़ी, आगजनी या किसी अन्य कारण से हुई किसी हानि के लिए भी शिया बोर्ड/सुन्नी बोर्ड को प्रतिपूर्ति के लिए उत्तरदायी होगा:

परन्तु यह कि यदि ऐसी किसी जांच, जैसा कि शिया बोर्ड/सुन्नी बोर्ड द्वारा अपेक्षा की जाय, के पश्चात् किसी मामले में बोर्ड का यह समाधान हो जाता है कि उक्त हानि अपरिहार्य थी और उक्त धनराशि की समुचित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी अधिकारी की किसी उपेक्षा के कारण नहीं हुई थी, तो बोर्ड संबंधित अधिकारी द्वारा हानि की धनराशि की प्रतिपूर्ति के लिये बल नहीं देगा वरन इसे बट्टे खाते में डाल सकता है।

(13) वर्ष के दौरान व्यय के लिये अनपेक्षित धनराशि बोर्ड द्वारा, निम्नलिखित मामलों



में विनिधानित की जायेगी :-

(क) निम्नलिखित एक या अन्य प्रतिभूतियों में,-

(एक) वचन पत्र, डिबेन्चर, स्टाक या केन्द्र सरकार की अन्य प्रतिभूतियां;

(दो) कम्पनियों के स्टाक या डिबेन्चर या उनसे सम्बंधित शेयर जिसमें ब्याज की गारण्टी राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार द्वारा हो;

(तीन) किसी अधिनियम के प्राधिकार के अधीन किसी नगर निकाय द्वारा या उसकी ओर से जारी धनराशि के लिये डिबेन्चर या अन्य प्रतिभूतियां; या

(ख) अनधिक तीन वर्ष की अवधि के लिये सावधि जमाओं में,-

(एक) भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 (अधिनियम संख्या 2 सन् 1934) में यथापरिभाषित कोई अनुसूचित बैंक; या

(दो) सरकार की पूर्व स्वीकृति से स्थावर सम्पत्ति का क्रय करने या उसका प्रथम बंधक रखने के लिए।

(14) सम्बन्धित बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना उपनियम (13) के अधीन विनिधान को गिरवी नहीं रखा जायेगा, नगद प्राप्त नहीं किया जायेगा या आहरित नहीं किया जायेगा।

(15) (क) सम्बन्धित बोर्ड ऐसे प्रपत्र में और ऐसी रीति से, जैसाकि उसके द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाय, अपने लेखाओं से सम्बंधित लेखा बहियों और अन्य बहियों को अनुरक्षित करायेगा।

(ख) लेखा बही, रजिस्ट्रों, रसीदों आदि में पृष्ठों को क्रमवार संख्यांकित किया जायेगा और प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित बोर्ड की मुहर लगायी जायेगी।

(ग) प्रत्येक बही या रजिस्टर में अंतर्विष्ट पृष्ठों की संख्या को मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा वास्तविक सत्यापन किये जाने के पश्चात उसके प्रथम पृष्ठ पर अंकित किया जायेगा।

(16) मुख्य कार्यपालक अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह सम्बन्धित बोर्ड के प्रति देय अंशदान, फीस, किराया और अन्य धनराशि तत्परतापूर्वक मांगने, वसूल करने और वक्फ निधि के नामे डालने को सुनिश्चित करे।

(17) मुख्य कार्यपालक अधिकारी सम्बन्धित बोर्ड के वित्त, बजट और लेखा से सम्बंधित कार्यों का प्रभारी होगा।

(18) मुख्य कार्यपालक अधिकारी, सम्बन्धित बोर्ड के बजट, लेखा और सम्परीक्षा के संबंध में :-

(क) यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि बोर्ड के बजट प्राक्कलन संबंधित बोर्ड और सरकार द्वारा इस निमित्त जारी अनुदेशों को दृष्टिगत रखते हुए समुचित रूप में तैयार किये गये हैं और निश्चित समय के भीतर संबंधित बोर्ड को प्रस्तुत कर दिये गये हैं।

(ख) मुतवल्ली द्वारा प्रस्तुत किये गये बजट प्रस्तावों की गहनता से संवीक्षा करेगा और बोर्ड को बजट प्रस्तावों की संवीक्षा में सहायता देगा;

(ग) ऐसे नये व्यय की समस्त योजनाओं का परीक्षण करेगा और तत्सम्बंध में परामर्श देगा जिनके लिये बजट में उपबंध किया जाना प्रस्तावित हो,

(घ) सुनिश्चित करेगा कि बोर्ड का मासिक और वार्षिक लेखा समुचित रूप से और तत्परतापूर्वक संकलित किया जाता है;

(ङ) व्यय की प्रगति की आवश्यक आवधिक विवरणी प्राप्त करेगा, स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष प्रगति की निगरानी और समीक्षा करेगा, और बोर्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों को ऐसे निदेश, जिन्हें आवश्यक समझा जाय, जारी करेगा;

(च) अनुपूरक अनुदान के प्रस्तावों की संवीक्षा करेगा और बोर्ड को उपयुक्त परामर्श देगा;

(छ) लेखा परीक्षा आपत्तियों और लेखा परीक्षा निरीक्षण रिपोर्टों और उनका शीघ्र निस्तारण किये जाने के लिए नियमित संपर्क में रहेगा;

(ज) बोर्ड के प्रति देयों की वसूली तथा ऋण और ब्याज के प्रतिसंदाय पर सूक्ष्म निगरानी रखेगा;

(झ) बोर्ड के लेखा के अनुरक्षण के लिए उत्तरदायी होगा;

(ञ) अधिकारियों से भण्डार और स्टॉक और उनके मूल्य की समय-समय पर विवरणी प्राप्त करेगा और उसकी समीक्षा करेगा और ऐसे लेखा पर अपनी अभ्युक्ति देगा तथा बोर्ड के समक्ष इसे रखेगा;

(ट) बोर्ड द्वारा बजट, लेखा और लेखा-परीक्षा से संबंधित मामलों पर मांगी गयी सूचना और आंकड़े प्रस्तुत करेगा;

(ठ) बोर्ड के लेखा की आन्तरिक लेखा-परीक्षा की समय समय पर व्यवस्था करेगा और ऐसी लेखा-परीक्षा के दौरान जानकारी में आयी किसी त्रुटि को दूर करने के तात्कालिक उपाय करेगा;

(ड) नियमावली और विनियमावली के प्रतिकूल किये गये भुगतान के समस्त प्रकरण, जिनमें ऐसे मामले भी हों जिनमें बजट भुगतान में किसी व्यवस्था के बिना किया गया भुगतान भी हो, की रिपोर्ट बोर्ड को देगा।

(19) वित्तीय वर्ष के दौरान सम्बन्धित बोर्ड वर्ष के दौरान वास्तविक और संभावित व्यय को ध्यान में रखते हुए पुनरीक्षित अनुमान तैयार कर सकता है।

शिया बोर्ड/सुन्नी  
बोर्ड का बजट

62-(1) मुख्य कार्यपालक अधिकारी आगामी वित्तीय वर्ष के संबंध में प्रत्येक वर्ष प्रपत्र 34 में बजट तैयार करेगा जिसमें उस वित्तीय वर्ष के दौरान प्राक्कलित प्राप्तियां और व्यय प्रदर्शित किया जायेगा और प्रत्येक वर्ष 31 दिसम्बर तक सम्बन्धित बोर्ड को प्रस्तुत करेगा।

(2) सम्बन्धित बोर्ड बजट प्रस्ताव की संवीक्षा करेगा और समुचित उपांतरण, यदि आवश्यक हों, करेगा और 31 जनवरी के पूर्व सरकार को इसकी एक प्रति प्रेषित करेगा।

(3) अग्रसारित किया गया बजट प्राप्त किये जाने पर सरकार उसका परीक्षण करेगी और उसमें ऐसे परिवर्तन, संशोधन या उपांतरण किये जाने का सुझाव देगी जैसाकि वह उचित समझे और ऐसे सुझावों को सम्बन्धित बोर्ड को उसके विचार के लिए प्रेषित कर देगी।

(4) सरकार से सुझाव प्राप्त हो जाने पर यदि बोर्ड बजट में सरकार द्वारा किये गये किन्हीं उपांतरणों, शुद्धियों या परिवर्तनों से सहमत न हों तो सम्बन्धित बोर्ड सरकार द्वारा सुझावकृत परिवर्तनों, शुद्धियों या उपांतरणों के संबंध में सरकार को तत्काल लिखित प्रत्यावेदन दे सकता है।

(5) सरकार बोर्ड द्वारा दिये गये प्रत्यावेदन पर विचार करेगी और तत्सम्बंध में अंतिम आदेश पारित करेगी तथा ऐसा प्रत्यावेदन प्राप्त किये जाने के दिनांक से तीन सप्ताह की अवधि के भीतर अपने विनिश्चय से संसूचित करेगी।

(6) सरकार से सुझाव प्राप्त हो जाने पर और बोर्ड द्वारा ऐसे सुझावों पर यदि कोई प्रत्यावेदन नहीं किया जाता है या बोर्ड द्वारा दिये गये प्रत्यावेदन, यदि कोई हो, के संबंध में सरकार ने अपने विनिश्चय से संसूचित कर दिया है तो बोर्ड सरकार द्वारा अंतिम रूप से सुझाये गये सभी परिवर्तनों, शुद्धियों और उपांतरणों को अपने बजट में सम्मिलित कर लेगा और इस प्रकार परिवर्तित, शुद्धकृत या उपांतरित बजट बोर्ड द्वारा पारित कर दिया जायेगा।

(7) इस प्रकार, पारित बजट की एक प्रति सरकार को अग्रसारित की जायेगी और यदि सरकार से पन्द्रह दिनों के भीतर कोई आपत्ति प्राप्त नहीं होती है तो बजट को अंतिम घोषित कर दिया जायेगा।

(8) यदि वर्ष के प्रक्रम में बोर्ड द्वारा कृत विभिन्न सेवाओं पर व्यय की जाने वाली धनराशियों की प्राप्तियों तथा उसका वितरण किये जाने से सम्बंधित बजट में प्रदर्शित अंकों में परिवर्तन करना बोर्ड आवश्यक समझता है तो एक अनुपूरक या पुनरीक्षित बजट बनाया जा सकता है और इस नियमावली में उपबंधित रीति से स्वीकृत कराया जा सकता है और तत्सम्बंधी प्रतियाँ सरकार को अग्रसारित की जा सकती हैं।

(9) बोर्ड द्वारा कोई धनराशि व्यय नहीं की जायेगी जब तक कि अधिनियम की धारा 78 के अधीन स्वीकृत बजट प्राक्कलन में ऐसी धनराशि सम्मिलित न हो और व्यय उपगत करने के समय प्रवृत्त न हो।

63—(1) अधिनियम की धारा 40 की उपधारा (1) या उपधारा (3) के अधीन बोर्ड के विनिश्चय से व्यथित कोई पक्षकार अधिकरण में विनिश्चय के दिनांक से तीस दिनों के भीतर अपील दाखिल कर सकता है।

अधिकरण में आवेदन दाखिल करने की समय सीमा

(2) वक्फ अधिनियम, 1995 के उपबन्ध के अधीन बोर्ड द्वारा कृत किसी आदेश से व्यथित कोई व्यक्ति उक्त आदेश के 60 दिनों के भीतर वक्फ अधिकरण के पास पहुँच सकता है।

64—(1) अधिनियम की धारा 83 की उपधारा (4) के खण्ड (क) के अधीन अध्यक्ष और खण्ड (ख) के अधीन किसी सदस्य की नियुक्ति, यथाप्रयोज्य प्रतिनियुक्ति की सामान्य निबन्धनों के अध्वधीन होगी।

अधिकरण के अध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति की निबन्धन और शर्तें

(2) कोई व्यक्ति, अधिनियम की धारा 83 की उपधारा (4) के खण्ड (ग) के अधीन तब तक किसी सदस्य के रूप में नियुक्ति के लिए अर्ह नहीं होगा जब तक कि वह मुस्लिम विधि एवं विधि शास्त्र का ज्ञान धारित नहीं कर लेता है:

परन्तु यह कि अभ्यर्थी को अंग्रेजी का पर्याप्त ज्ञान अवश्य होना चाहिए।

(3) अधिनियम की धारा 83 की उपधारा (4) के खण्ड (ग) में निर्दिष्ट किसी सदस्य की नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा की जायेगी।

(4) उपनियम (3) के अधीन इस प्रकार नियुक्त सदस्य की पदावधि तीन वर्ष के लिए होगी जिसे अग्रतर दो वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकेगा।

(5) उपनियम (3) के अधीन इस प्रकार नियुक्त सदस्य की आयु 63 वर्ष से अनधिक होगी।

(6) इस प्रकार नियुक्त सदस्य प्रति बैठक रुपये 5000 प्राप्त करने का हकदार होगा, जिसे राज्य सरकार के विनिश्चय से समय समय पर बढ़ाया जा सकता है।

(7) इस नियमावली के अधीन सदस्यों को विभिन्न प्रकार के अवकाश अनुमन्य होंगे जैसा कि उत्तर प्रदेश सरकार के कर्मचारियों के लिए अनुमन्य हैं।

(8) (क) उपनियम (1) में निर्दिष्ट अधिकरण के अध्यक्ष और सदस्य की प्रतिनियुक्ति तीन वर्ष की अवधि के लिए होगी जिसे सरकार के निदेश पर अग्रतर दो वर्ष की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकेगा।

(ख) उपनियम (1) में निर्दिष्ट अध्यक्ष और सदस्य की अधिवर्षिता आयु उनकी सेवा नियमावली के अनुसार होगी।

65— अधिकरण में कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति पर तैनाती अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा। तथापि अधिकरण के रजिस्ट्रार के अनुरोध पर, राज्य सरकार ऐसे कर्मचारियों को संबंधित विभाग से स्थानान्तरण के आधार पर तैनात करेगी।

अधिकरण के कर्मचारियों की नियुक्ति एवं उनकी सेवा

66— (1) नियम 63 के अधीन कोई आवेदन प्रपत्र 35 में किया जायेगा।

(2) उपनियम (1) के अधीन अधिकरण के समक्ष दाखिल आवेदन पर आवेदक द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा और उसे उसके द्वारा व्यक्तिगत रूप से या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा निबंधक को या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत प्रतिनिधि को प्रस्तुत किया जायेगा।

अधिकरण के समक्ष वाद / अपील के लिए आवेदन किया जायेगा

(3) उपनियम (1) के अधीन दाखिल आवेदन के साथ ऐसे दस्तावेज संलग्न किये जायेंगे जिन पर याची निर्भर हों।

(4) आवेदक अपने आवेदन के साथ उतनी संख्या में आवेदन व दस्तावेजों की अतिरिक्त प्रतियां दाखिल करेगा जितनी संख्या में प्रत्यर्थी हों।

(5) अधिकरण, स्वविवेक से, उपरिनिर्दिष्ट समस्त या किसी दस्तावेज के संलग्न न होने पर उपनियम (1) के अधीन सुनवाई के लिए आवेदन स्वीकार कर सकता है।

(6) इस नियम के अधीन दाखिल प्रत्येक आवेदन के साथ तथ्यों का स्पष्ट ब्यौरा सुस्पष्ट और पृथक शीर्षकों के साथ दिया जायेगा और तथ्यों का आधार तथा इसमें मांगे गये अनुतोष को क्रमवार संख्याकित किया जाएगा।

(7) अंतरिम अनुतोष आवेदन के साथ आवेदक को हुई किसी हानि, जिसे धन के रूप में प्रतिपूरित नहीं किया जा सकता है, को स्पष्ट रूप से संक्षेप में दिया जायेगा।

(8) बोर्ड के विरुद्ध वाद के संबंध में अधिकरण के समक्ष किसी आवेदन को, जो अधिनियम की धारा 89 के अधीन दो माह की नोटिस के आज्ञापक उपबंध का पालन न करता हो, को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जायेगा।

अधिकरण द्वारा  
अपनायी जाने  
वाली अन्य  
प्रक्रिया

67—(1) निबंधक या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी प्रत्येक आवेदन पर उसे प्रस्तुत किये जाने का दिनांक पृष्ठांकित करेगा और अधिकरण के समक्ष पेशी का दिनांक नियत करेगा और उसके प्रमाण स्वरूप पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा।

(2) निबन्धक या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी प्रत्येक आवेदन को एक रजिस्टर में दर्ज करेगा या संख्यांकित करेगा जिसे इसी प्रयोजन से रखा गया हो।

(3) अधिकरण ऐसे रजिस्ट्रों, जैसा कि सिविल न्यायालयों में प्रयोग के लिए विहित हों, को अनुरक्षित रखेगा जैसा कि आवश्यक हो।

(4) अधिकरण के समक्ष आवेदन दाखिल किये जाने से पूर्व आवेदन ज्ञापन की एक प्रति अन्य पक्षकार को तामील करायी जायेगी:

परन्तु यह कि अति आत्ययिकता के मामले में अधिकरण आवेदन किये जाने पर यदि ऐसा करना समीचीन समझे तो अन्य पक्षकार को आवेदन की प्रति तामील कराने से छूट दे सकता है।

(5) प्रत्येक आवेदन, वाद पत्र या अपील ज्ञापन या निष्पादन आवेदन या अन्य आवेदन के साथ समय-समय पर यथासंशोधित न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 (अधिनियम संख्या 7 सन् 1870) की अनुसूची एक एवं दो में यथाविहित न्यायालय फीस संलग्न की जायेगी।

(6) अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत आवेदन सम्बंधी लिखित कथन प्रत्यर्थी से आवेदन दाखिल किये जाने के दिनांक से साठ दिन व्यतीत हो जाने के पश्चात् ग्रहण नहीं किया जा सकता है:

परन्तु यह कि यदि अधिकरण का यह समाधान हो जाता है कि प्रत्यर्थी को उक्त साठ दिन की अवधि के भीतर लिखित कथन दाखिल किये जाने से पर्याप्त कारणों से रोका गया था, तो वह अग्रतर तीस दिनों की अवधि के लिए लिखित कथन को स्वीकार कर सकता है परन्तु इसके पश्चात् नहीं।

(7) अधिकरण के समक्ष प्रस्तुत लिखित कथन का उत्तर, लिखित कथन दाखिल किये जाने के दिनांक से साठ दिन व्यतीत हो जाने के पश्चात् ग्रहण नहीं किया जा सकता है:

परन्तु यह कि यदि अधिकरण का समाधान हो जाता है कि आवेदक को साठ दिनों की उक्त अवधि में उत्तर दाखिल करने से पर्याप्त कारणों से रोका गया था तो वह अग्रतर तीस दिनों की अवधि के भीतर उत्तर स्वीकार कर सकता है, किन्तु तत्पश्चात् स्वीकार नहीं किया जा सकता है।

(8) आवेदक और प्रत्यर्थी दोनों द्वारा किसी आधार पर स्थगन के लिए केवल तीन ही आवेदन करने की अनुमति दी जायेगी और इसके पश्चात् नहीं।

प्रत्यर्थी को  
नोटिस प्रेषित  
किये बिना  
आवेदन को  
खारिज करने की  
शक्ति

68—अधिकरण, आवेदन के सभी बिन्दुओं पर विचार करने के पश्चात् और आवेदक या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को सुनने के बाद, प्रत्यर्थी को नोटिस प्रेषित किये बिना आवेदन को खारिज कर सकता है।

69—(1) आवेदन में आवेदक/प्रत्यर्थी को प्रत्येक नोटिस रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा अभिस्वीकृति के साथ प्रेषित करके तामील करायी जायेगी।	नोटिस तामील किया जाना
(2) जहां अधिकरण का यह समाधान हो जाता है कि नोटिस साधारण रूप में तामील नहीं करायी जा सकती है और उसके पास यह विश्वास करने का पर्याप्त कारण हो कि आवेदक/प्रत्यर्थी नोटिस तामील किये जाने से बचने के प्रयोजन से अपने को दूर रख रहे हैं, वहां सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) के आदेश 5 के नियम 20 के उपबंधों के अनुसार अधिकरण, नोटिस की तामिली का वैकल्पिक आदेश करेगा।	
70—जब तक कि अधिकरण आवेदन खारिज न कर दे वह पक्षकारों को आवेदन की सुनवाई के दिनांक और स्थान आदि को अधिसूचित करेगा।	आवेदन की सुनवाई का दिनांक, आदि
71—अधिकरण के समक्ष सभी कार्यवाही आम जन के लिए खुली होगी : परन्तु यह कि अधिकरण, यदि ठीक समझे, तो कार्यवाही के किसी स्तर पर आदेश कर सकता है कि सामान्य रूप से आम जन या विशेष रूप से कोई व्यक्ति अधिकरण के कक्ष में नहीं पहुंचेगा या लगातार कक्ष में नहीं बना रहेगा।	कार्यवाही आमजन के लिए खुली होगी
72—(1) अधिकरण के समक्ष दाखिल प्रत्येक आवेदन को सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) और साधारण नियमावली सिविल में वादों और अपीलों की सुनवाई के लिए निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सुना जायेगा और निस्तारित किया जायेगा।	अधिकरण का आदेश
(2) अधिकरण का प्रत्येक आदेश लिखित में होगा और उस पर अधिकरण की मुहर के साथ हस्ताक्षर और दिनांक अंकित किया जायेगा।	
73—अधिकरण के खारिज करने या मंजूर करने के प्रत्येक आदेश को पक्षकारों को या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों को निःशुल्क संसूचित किया जायेगा।	पक्षकारों को आदेश की प्रतियों की पूर्ति किया जाना
74—अधिकरण, पूर्वगामी उपबन्धों के होते हुए भी, न्याय के उद्देश्य को पूरा करने के लिए ऐसे आदेश या ऐसे निदेश दे सकता है जैसा कि आवश्यक हो या वह उसे प्राप्त करने हेतु समीचीन समझे।	कतिपय मामलों में आदेश और निदेश
75— अधिकरण की भाषा अंग्रेजी/हिन्दी होगी : परन्तु यह कि यदि कार्यवाहियों से संबंधित पक्षकार, ऐसा चाहें, तो उर्दू या हिन्दी में लिखे दस्तावेज/कार्यवाहियां अधिकरण के समक्ष दाखिल कर सकते हैं: परन्तु यह और कि उर्दू/हिन्दी में ऐसे प्रत्येक दस्तावेज/कार्यवाही के साथ इसका शुद्ध अंग्रेजी अनुवाद संलग्न किया जाएगा: परन्तु यह और कि अधिकरण, अपने विवेक से, कार्यवाही में स्थानीय क्षेत्रीय भाषा के उपयोग की अनुमति दे सकता है, परन्तु अन्तिम आदेश अंग्रेजी/हिन्दी में होगा।	अधिकरण की भाषा
76— अधिकरण की आधिकारिक मुहर ऐसी होगी जैसा कि सरकार विनिर्दिष्ट करे।	अधिकरण की मुहर

सिविल प्रक्रिया संहिता और सामान्य नियम (सिविल) का सामान्यतः अनुसरण किया जायेगा	77—अधिनियम या इस नियमावली द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से उपबंधित न की गयी प्रक्रिया से सम्बंधित किसी प्रश्न पर विनिश्चय किये जाने में अधिकरण, यथासंभव, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) और सामान्य नियम (सिविल) में अन्तर्विष्ट उपबंधों से दिशा निर्देशित होगा।
वार्षिक रिपोर्ट	<p>78—(1) सरकार, प्रत्येक वर्ष अप्रैल के प्रथम दिवस के पश्चात् यथाशीघ्र, प्रपत्र 36 में सम्बंधित बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करवायेगी।</p> <p>(2) सम्बंधित बोर्ड, प्रत्येक वर्ष के जुलाई के अन्त तक पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के कार्यकलापों का विवरण देते हुए अपनी वार्षिक रिपोर्ट सरकार को प्रस्तुत करेगा।</p> <p>(3) सरकार, सितम्बर माह के अंत तक सम्बंधित बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट को अंतिम रूप दे देगी और यह रिपोर्ट सदन या विधान मण्डल के दोनों सदनों के समक्ष उसके अनुवर्ती सत्र में रखी जायेगी।</p>
शिया बोर्ड/सुन्नी बोर्ड द्वारा या उसके विरुद्ध वाद	<p>79—(1) सम्बन्धित बोर्ड निम्नलिखित की स्वीकृति के लिए सक्षम होगा:—</p> <p>(क) अधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष वाद, रिट, अपील या वक्फ के मामले/सम्पत्ति से सम्बन्धित मामले दाखिल किया जाना।</p> <p>(ख) अधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष वक्फ के मामले/सम्पत्ति से सम्बन्धित वाद, रिट, अपील या मामलों में प्रतिवाद किया जाना।</p> <p>(2) सम्बन्धित बोर्ड, अधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष वक्फ के मामले/सम्पत्ति से सम्बन्धित किसी वाद, रिट, अपील या किसी अन्य कार्यवाहियों को दाखिल करने या उनका प्रतिवाद करने के लिए विधिक प्रतिनिधि को नियुक्त करने के लिए सक्षम होगा।</p> <p>(3) सम्बन्धित बोर्ड या सम्बंधित बोर्ड द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति, अधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष वक्फ के मामले/सम्पत्ति से सम्बन्धित मामलों या कार्यवाहियों के सम्बन्ध में किसी वाद, रिट, अपील तथा शपथपत्र और प्रतिउत्तर पर हस्ताक्षर करने के लिए सक्षम होगा।</p> <p>(4) सम्बन्धित बोर्ड, अधिकरण/न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष सम्बंधित बोर्ड की ओर से साक्ष्य देने या अभिलेख प्रस्तुत करने के लिए सम्बंधित बोर्ड के किसी कर्मचारी को प्राधिकृत करने के लिए सक्षम होगा।</p>

आज्ञा से,  
मोनिका एस0 गर्ग,  
अपर मुख्य सचिव,  
अल्पसंख्यक कल्याण एवं वक्फ विभाग।

**प्रारूप- 1**  
**नियम 4 देखें,**  
**सरकार को सर्वेक्षण आयुक्त की रिपोर्ट**

- 1—राज्य में औकाफ की संख्या, शिया औकाफ और सुन्नी औकाफ को अलग-अलग दिखाया गया है।
- 2—प्रत्येक वक्फ की प्रकृति एवं उद्देश्य।
- 3—प्रत्येक वक्फ संपत्ति की सकल आय।
- 4—प्रत्येक वक्फ के संबंध में देय भू-राजस्व, उपकर, दरें और कर की राशि।
- 5—प्रत्येक वक्फ की आय की प्राप्ति और मुतवल्ली के वेतन या अन्य पारिश्रमिक, यदि कोई हो, में किए गए खर्च।
- 6—प्रत्येक वक्फ से संबंधित विवरण निम्नानुसार दिया जाय:-
  - (क) वक्फ का नाम,
  - (ख) वकिफ का नाम, यदि कोई हो,
  - (ग) वक्फ के सृजन की तारीख या वर्ष,
  - (घ) वक्फ डीड का विवरण,
  - (च) मुतवल्ली का नाम और उसका वेतन या पारिश्रमिक, यदि कोई हो,
  - (छ) अचल संपत्ति का स्थान और प्रकृति जो उस गांव या कस्बे को दर्शाती है जहां नगरपालिका या सर्वेक्षण के साथ स्थित है संख्या, क्षेत्र, कार्यकाल का विवरण और उसका अनुमानित मूल्य।
  - (ज) चल संपत्ति और उसके मूल्य का विवरण, जिसमें निवेश भी शामिल है। विवरण
  - (झ) वक्फ संपत्ति की साइट योजना
  - (ट) उपर्युक्त खंड (छ) से (झ) में उल्लिखित संपत्तियों पर यदि कोई भार है,
  - (ठ) वक्फ के प्रशासन का तरीका, चाहे वह किसी अदालत द्वारा तय की गई योजना के तहत हो या किसी पंजीकृत दस्तावेज या स्थापित प्रथा या उपयोग द्वारा,
  - (ड) क्या वक्फ पहले से ही बोर्ड की सामान्य निगरानी में है,
  - (ण) प्राप्त अनुदान की प्रकृति और मूल्य और,
  - (इ) सर्वेक्षण की कुल लागत.

**हस्ताक्षर**  
**सर्वेक्षण आयुक्त**

## प्रारूप- 2

## नियम 6 देखें,

## औकाफ की सूची का विवरण

- 1-वक्फ सम्पत्ति के विवरण के साथ वक्फ का नाम (जैसे भूमि भवन, कब्रिस्तान आदि)।
- 2-वक्फ संपत्ति का स्थान, जिसमें खसरा नंबर, ग्रामीण क्षेत्रों में गांव और शहरी संपत्ति के मामले में मोहल्ला, वार्ड, सड़क और नगरपालिका।
- 3-वक्फ की प्रकृति और वस्तु ,
- 4-वक्फ संपत्तियों का विवरण, यदि अचल है,—
  - (क) क्षेत्र, निर्मित क्षेत्र को अलग से दिखाया जाय,
  - (ख) सीमाएँ और
  - (ग) मूल्य.
- 5-चल संपत्ति का स्वरूप एवं मूल्य,
- 6-वक्फ के निर्माण की तिथि या वर्ष,
- 7-वक्फ डीड का विवरण।
- 8-सकल प्राप्तियाँ,
- 9-अनुदान प्राप्त।
- 10-प्रत्येक वक्फ में शामिल संपत्ति की सकल आय।
- 11-ऐसी संपत्ति के संबंध में देय भू-राजस्व, उपकर, दरें और कर की राशि।
- 12-आय की प्राप्ति में किया गया व्यय।
- 13-प्रशासन का विवरण—
  - (i) कस्टम/उपयोग द्वारा
  - (ii) न्यायालय द्वारा तय की गयी योजना के अनुसार
  - (iii) बोर्ड द्वारा अनुमोदित प्रबंधन की योजनाओं द्वारा।
- 14-मुतवल्ली का नाम व पता,
- 15-प्रत्येक वक्फ के मुतवल्ली का भुगतान या पारिश्रमिक, यदि कोई हो।

नोट—सुन्नी और शिया औकाफ के लिए अलग-अलग सूची तैयार की जाएगी।



**प्रारूप-3**

**नियम 13(2) देखें,**

..... बोर्ड के सदस्यों के चुनाव हेतु सूचना

1—उस वर्ग का नाम जिसके लिए चुनाव होना है

2—नामांकन पत्र प्रस्तुत किये जायेंगे,

(i) समय

(ii) स्थान

(iii) किसको कार्यालय का पता सहित

3—नामांकन पत्रों की जांच,

(i) स्थान

(ii) दिनांक

(iii) समय

4—नामांकन वापस लेना,

(i) स्थान

(ii) दिनांक

(iii) समय

5—मतदान होगा

(i) स्थान

(ii) दिनांक

(iii) समय

6—निर्वाचन अधिकारी द्वारा मतों की गिनती,

(i) स्थान

(ii) दिनांक

(iii) समय

7—परिणामों की घोषणा,

(i) स्थान

(ii) दिनांक

(iii) समय

स्थान

दिनांक

(चुनाव प्राधिकारी)

## प्रारूप- 4

## नियम 13(4) देखें,

..... वक्फ बोर्ड कार्यालय के सदस्यों की चुनाव की सूचना।

इसके द्वारा सूचना दी जाती है कि—

- 1—..... वक्फ बोर्ड के सदस्यों के चुनाव के लिए चुनाव होना है,
- 2—नामांकन पत्र के प्रपत्र उपरोक्त स्थान एवं समय पर प्राप्त किये जा सकते हैं।
- 3—नामांकन पत्र उम्मीदवार या उसके प्रस्तावक द्वारा अधोहस्ताक्षरी को या.....दिया जा सकता है प्रातः 10.30 बजे से सायं 5-00 बजे के बीच .....से.....
- 4—नामांकन पत्रों की जांच दिनांक..... को समय.....से.....तक की जायेगी।
- 5—उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना उम्मीदवार या उसके प्रस्तावक द्वारा अधोहस्ताक्षरी को या ..... दिनांक..... को अपरान्ह 3.00 बजे से पहले दी जायेगी।
- 6—चुनाव लड़े जाने की स्थिति में मतदान दिनांक..... को समय..... बीच..... होगा।  
(वह स्थान निर्दिष्ट करें जहां मतदान कराया जाना है)।

स्थान

दिनांक

रिटर्निंग अधिकारी

## प्रारूप- 5

## नियम 15(1) देखें,

वक्फ बोर्ड के सदस्य पद के लिए चुनाव  
धारा 14 के उपधारा (1) के खंड (ख) की श्रेणी  
नामांकन-पत्र

मैं..... को उम्मीदवार के रूप में वक्फ बोर्ड के चुनाव के लिए धारा 14 की उपधारा (1) खंड की श्रेणी (ख) के अंतर्गत नामांकित करता हूँ

- 1-उम्मीदवार का पूरा नाम
- 2-पिता या पति का नाम
- 3-मतदाता सूची में अभ्यर्थी की क्रमांक संख्या
- 4-उम्र
- 5-लिंग
- 6-व्यवसाय
- 7-पता

मेरा नाम ..... है और यह निर्वाचन के.....(स्थान का नाम) पर दर्ज किया गया है  
उपरोक्त श्रेणी के लिए रोल करें।  
दिनांक

(प्रस्तावक का नाम और हस्ताक्षर)

## उम्मीदवार की घोषणा

मैं ..... घोषणा करता हूँ कि मैं चुनाव में खड़ा होने को इच्छुक हूँ और मेरी उम्र ऊपर दर्शाई गई है सही है। मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि

- 1-मैं एक मुसलमान हूँ.
- 2-मैं अनुमोचित दिवालिया नहीं हूँ।
- 3-मुझे नैतिक अधमता से जुड़े किसी अपराध के लिए दोषी नहीं ठहराया गया है या ऐसी सजा दी गई है या मुझे ऐसे अपराध के संबंध में पूर्ण क्षमा दे दी गई है।
- 4-मैं पहले कभी भी—
  - (i) सदस्य या मतवल्ली के रूप में पद से हटा दिया गया या
  - (ii) कुप्रबंधन या भ्रष्टाचार में सक्षम न्यायालय या न्यायाधिकरण के आदेश द्वारा ट्रस्ट के किसी भी पद से हटा दिया गया

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

रिटर्निंग अधिकारी या अन्य अधिकृत व्यक्ति द्वारा पृष्ठांकन:

यह नामांकन पत्र मुझे.....(व्यक्ति) को ..... (तारीख)..... बजे प्रस्तुत किया गया था। (दिनांक और समय)

रिटर्निंग अधिकारी या  
अन्य प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर

नामांकन पत्र को स्वीकार या अस्वीकार करने का रिटर्निंग अधिकारी का निर्णय

मैंने नियम 16(1) के अनुसार इस नामांकन पत्र की जांच की है और निम्नानुसार निर्णय लिया.....

.....

तारीख

रिटर्निंग अधिकारी

## प्रारूप- 6

नियम 16(1) देखें,

नामांकन पत्र की रसीद एवं संवीक्षा हेतु सूचना  
(नामांकन पत्र प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को सौंपा जाएगा)

नामांकन पत्र की क्रम संख्या.....

वक्फ बोर्ड की श्रेणी ..... के सदस्य के चुनाव के लिए ..... एक उम्मीदवार का  
नामांकन पत्र मुझे .....(बजे) पर.....उम्मीदवार या उसके द्वारा इस संबंध में विधिवत अधिकृत  
व्यक्ति द्वारा दिया गया था।

सभी नामांकन पत्रों की जांच ..... (बजे) ..... (तारीख) को ..... (स्थान) पर की जाएगी।

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी

## प्रारूप- 7

## नियम 17 देखें,

अधिनियम की धारा 14(1)(बी) की श्रेणी के अन्तर्गत वक्फ बोर्ड के सदस्य पद के  
चुनाव के लिए ..... (तारीख) ..... तक प्राप्त नामांकनों की सूची

क्र० सं०	उम्मीदवार का नाम	पिता या पति का नाम	आयु	व्यवसाय और पता	निर्वाचक नामावली में उम्मीदवार की क्र०सं०	लिंग
1	2	3	4	5	6	7

नामांकन पत्रों की जांच ..... बजे पूर्वान्ह/अपरान्ह को ..... (तारीख) को ..... (स्थान)  
पर की जाएगी।

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर  
अन्य प्राधिकृत व्यक्ति

**प्रारूप-8****नियम 18 देखें,****राज्य वक्फ बोर्ड के चुनाव हेतु****अभ्यर्थी द्वारा ली जाने वाली प्रतिज्ञान की शपथ का प्रपत्र**

मुझे, ..... राज्य वक्फ बोर्ड में एक सीट भरने के लिए उम्मीदवार के रूप में नामांकित किया गया है, अल्लाह के नाम पर शपथ लेता है कि मैं विधि द्वारा स्थापित भारत के संविधान के प्रति सच्ची श्रद्धा और निष्ठा रखूंगा, और मैं भारत की संप्रभुता और अखंडता को कायम रखूंगा।

दिनांक

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

**शपथ की स्वीकृति**

....., उम्मीदवार ने ..... (तारीख) को ..... (समय) पर शपथ ली है।

रिटर्निंग अधिकारी

.....

**शपथ का प्रमाण पत्र**

यह प्रमाणित किया जाता है कि ..... ने प्रतिज्ञान की शपथ पर हस्ताक्षर किए हैं और पढ़ा है मेरे सामने ..... (तारीख) ..... (समय) पर।

(हस्ताक्षर)

रिटर्निंग / सहायक रिटर्निंग  
अधिकारी

**प्रारूप- 9**  
**नियम 19(5) देखें,**  
**वैध रूप से नामांकित उम्मीदवारों की सूची**

अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) की खण्ड (ख) की श्रेणी में..... वक्फ बोर्ड के सदस्यों के लिए चुनाव

क्र०सं०	अभ्यर्थी का नाम	अभ्यर्थी का पता
(1)	(2)	(3)

1.

2.

3.

4.

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी

## प्रारूप— 10

नियम 20 देखें,

अभ्यर्थी द्वारा रिटर्निंग अधिकारी को नामांकन वापस लेने के लिए

सूचना

अधिनियम की धारा 14(1)(ख).

सेवा में

रिटर्निंग अधिकारी,

मैं.....उपरोक्त चुनाव में वैध रूप से नामांकित उम्मीदवार हूँ मैं सूचना देता हूँ कि मैं अपनी उम्मीदवारी वापस लेता हूँ।

स्थान:

दिनांक

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

यह सूचना मुझे मेरे कार्यालय में (दिनांक) ..... (समय) .....पर..... (नाम से) के द्वारा दिया गया।

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी

## नामांकन वापसी की सूचना की रसीद

(नोटिस पहुंचाने वाले व्यक्ति को सौंपा जाएगा)

अधिनियम की धारा 14(1)(ख) की श्रेणी के ..... वक्फ बोर्ड कार्यालय के चुनाव में अभ्यर्थी के नाम वापस लेने की सूचना अभ्यर्थी द्वारा कार्यालय में मुझे (दिनांक) को ..... (समय) पर दिया गया।

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी



**प्रारूप- 11**  
**नियम 21(1) देखें,**  
**चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची**

अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) की खण्ड (ख) की श्रेणी में..... वक्फ बोर्ड के सदस्यों के लिए चुनाव

क्र०सं०	अभ्यर्थी का नाम	अभ्यर्थी का पता	निर्वाचक नामावली की क्र०सं०
(1)	(2)	(3)	(4)
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
आदि			

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी

## प्रारूप— 12

नियम 22(2) और 36 (1) (क) देखें,  
चुनाव परिणाम की घोषणा

नियम..... वक्फ नियम, 2023.....के अनुसार, मैं घोषणा करता हूँ कि निम्नलिखित उम्मीदवार को वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 14 की उपधारा (1) के खंड (ख) के उप-खंड .....की श्रेणी में ..... वक्फ बोर्ड के सदस्य के पद के लिए विधिवत निर्वाचित किया गया है।

नाम

पता

1—

2—

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

**प्रारूप— 13**  
**नियम 37 देखें,**  
**चुनाव का प्रमाण पत्र**

मैं, ..... रिटर्निंग अधिकारी..... वक्फ बोर्ड के सदस्य/सदस्यों के लिए प्रमाणित और घोषित करता हूँ की एतद्वारा श्री/श्रीमती .....पुत्र/पत्नी ..... (नाम बोर्ड) वक्फ बोर्ड में वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 14 की उपधारा (1) के खंड (ख) की उपखंड की श्रेणी..... सदस्य के पद के लिए विधिवत निर्वाचित हुए हैं, और उसी के प्रतीक के रूप में मैंने उसे निर्वाचन का यह प्रमाण-पत्र प्रदान किया है।

स्थान:

दिनांक:

रिटर्निंग अधिकारी

सचिव (.....)

सरकार

## प्रारूप- 14

नियम 45(1) देखें,

बोर्ड के रिकार्ड के निरीक्षण हेतु आवेदन-पत्र  
यहां आवेदन शुल्क की डुप्लीकेट रसीद चिपकाएं

सेवा में

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

..... वक्फ बोर्ड,

.....

आवेदक का नाम ..... पुत्र/पत्नी श्री ..... निवासी.....

.....  
उस फाइल का विवरण जिसके रिकॉर्ड का निरीक्षण किया जाना है .....

किरायेदार का नाम (यदि कोई हो) .....

पार्टियों का नाम (यदि कोई हो) .....

निरीक्षण का उद्देश्य .....

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा आवेदन पर पारित आदेश .....

निरीक्षण का समय .....से ..... तक .....अर्थात् .....घंटे।

निरीक्षण शुल्क का भुगतान किया गया

उस अधिकारी के पदनाम सहित हस्ताक्षर जिसकी उपस्थिति में निरीक्षण किया गया.....

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर

निरीक्षण के बाद बनाया गया

**प्रारूप- 15**  
**नियम 45(3) देखें,**  
**प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराने हेतु आवेदन**

सेवा में

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
.....वक्फ बोर्ड,

आवेदक का नाम ..... पुत्र/पत्नी श्री ..... निवासी.....  
फाइल आदि का विवरण जिससे प्रतिलिपि की आवश्यकता है .....  
संपत्ति का विवरण स्थान सहित .....  
किरायेदार का नाम (यदि कोई हो) .....  
पार्टियों का नाम (यदि कोई हो).....  
मुकदमें का प्रकार .....  
राजपत्र या रिकॉर्ड का नाम और विवरण जिसकी प्रतिलिपि आवश्यक है.....  
जिस उद्देश्य के लिए प्रतिलिपि की आवश्यकता है, अर्थात् चाहे वह निजी उपयोग के लिए आवश्यक हो  
या किसी अदालत में दाखिल करने के लिए इत्यादि.....

दिनांक:

**आवेदक के हस्ताक्षर**

प्रतिलिपि रजिस्ट्रों में आवेदक की संख्या.....  
आवेदन के साथ प्राप्त प्रतिलिपि शुल्क .....  
आदेश पारित.....

**मुख्य कार्यपालक अधिकारी के हस्ताक्षर**

दिनांक:

प्रतिलिपिकर्ता के हस्ताक्षर.....  
प्रतिलिपि प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर.....

**प्रारूप- 16**  
**नियम 47(2) देखें,**  
**नोटिस**

जबकि यह ज्ञात/सूचित/रिपोर्ट किया गया है कि वक्फ ..... का अस्तित्व समाप्त हो गया है या वह वस्तुएँ या भाग नीचे दी गई अनुसूची में दर्शाए गए का अस्तित्व समाप्त हो गया है।

**अनुसूची**

क्र०सं०	वक्फ/वक्फ सम्पत्ति नाम जिसका अस्तित्व समाप्त हो गया है	चल सम्पत्ति का विवरण	अचल सम्पत्ति का विवरण					निधियों का उपयोग, यदि कोई हो
			क्र०सं०	क्षेत्रफल	ग्राम/नगर	शहर	उपयोग	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

यह अधिसूचित किया जाता है कि उक्त वक्फ सम्पत्ति के संबंध में एक जांच की जाएगी, वक्फ अधिनियम की धारा 39(2) के अर्न्तगत उस वक्फ की संपत्ति और धन का पता लगाना और उक्त संपत्ति की वसूली के लिए आदेश दिया जाय।

इस संबंध में कोई भी आपत्ति अधोहस्ताक्षरी को .....(दिनांक)..... (स्थान और समय) तक प्रस्तुत की जाएगी, जांच शुरू की जाएगी।

मुख्य कार्यपालक अधिकारी  
प्राधिकृत अधिकारी

सेवा में

.....  
.....

**प्रारूप— 17**  
**नियम 48(1) देखें,**  
**मुतवल्लियों और बोर्ड के प्रबंधन में औकाफ का अलग-अलग बजट**  
**वर्ष 20.... – 20.... के लिए ।**

**अनुमानित प्राप्तियां**

संपत्तियों से किराये की प्राप्तियां,  
 दान/अंशदान  
 संपत्ति व्यय का रख-रखाव

**अनुमानित व्यय**

कर्मचारियों का वेतन  
 विविध रसीद, यदि कोई हो  
 विविध व्यय विवरण सहित

प्राप्ति पर व्यय की अधिकता,

व्यय पर प्राप्ति की अधिकता

2. चालू वर्ष के लिए वास्तविक
3. पिछले वर्ष के लिए वास्तविक प्रस्तावित

दिनांक.....

स्थान.....

## प्रारूप— 18

नियम 49(1) देखें,

वक्फ का वार्षिक अनुमानित वर्ष 20..... 20..... के लिए

सार

वास्तविक 20.....20..... .	स्वीकृत अनुमान चालू वर्ष के लिए 20.....20.....	संशोधित अनुमान चालू वर्ष के लिए		कुल बजट अनुमान वर्ष 20..... 20.....
		अपेक्षित 8 महीने	संभावित या अपेक्षित व्यय 04 माह का	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

प्रारंभिक जमा

कुल..... ।

रसीदें (विवरण I)

कुल.....

व्यय (विवरण II)

कुल.....

जमा शेष

कुल.....



**विवरण 1 (रसीदे)**

क्र. सं.	विवरण	वास्तविक पछले वर्ष के लिए	वर्ष के लिए वास्तविक रिपोर्ट	सुनिश्चित वर्ष के लिए पुनरीक्षित बजट	बजट अनुमान	अभ्युक्ति
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

1-प्रारंभिक शेष

2-बैंक में नकद

3-हाथ पर (नकद, चेक और डीडी)

4-किराये से आय रु0

(क) निवास

(ख) कार्यालय परिसर

(ग) दुकानें

(घ) स्कूल

(च) शादी महल

(छ) अन्य

कुल

5-सुरक्षा जमा

6-साख

7-हुंडी से आय

8-कृषि भूमि से आय

(क) कृषि फसलों की बिक्री

(ख) पेड़ों के फल की बिक्री (फसल से आय)

(ग) पेड़ों की बिक्री

(घ) वार्षिकी

(च) तस्डिक भत्ता

(छ) नकद अनुदान

कुल

## 9- i. विविध प्राप्तियाँ रू0

- (क) नजर/उपहार  
 (ख) सदस्यता शुल्क  
 (ग) मीलाद/रमजान दान  
 (घ) निकाह शुल्क  
 (च) खाल और त्वचा  
 (छ) गोलक संग्रह

कुल

## 9- ii. से प्राप्तियां

- (क) सहायता अनुदान  
 (ख) ऋण वसूली  
 (ग) वेतन और त्योहार अग्रिम वसूली  
 (घ) बैंक से ब्याज  
 (च) सेंट्रल वक्फ काउंसिल, नई दिल्ली से ऋण  
 (छ) सावधि जमा रसीदें  
 (ज) रॉयल्टी/ई0एम0डी0

कुल

## 10- कोई अन्य रसीदें

महायोग

## विवरण II (व्यय)

क्र0सं0	विवरण	वास्तविक पछले वर्ष के लिए	वर्ष के लिए वास्तविक रिपोर्ट	सुनिश्चित वर्ष के लिए पुनरीक्षित बजट	बजट अनुमान	अभ्युक्ति
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

**1- सामान्य प्रशासन**

1-वेतन

2-टी0ए0

3-कार्यालय व्यय रू0

(i) फर्नीचर की खरीद

(ii) स्टेशनरी और फॉर्म की खरीद

(क) रसीदें छापना

(ख) लेखा पुस्तकों की छपाई/खरीद।

(iii) डाक शुल्क

(iv) टेलीफोन शुल्क

(v) जल शुल्क

(vi) विद्युत शुल्क

(vii) कार्यालय अग्रदाय राशि

(viii) बर्तनों की खरीद

(ix) मशीनरी और इलेक्ट्रिकल वस्तुओं की खरीद

(x) बैठक व्यय

कुल

4-कानूनी खर्च

5-लेखापरीक्षा व्यय

6-निगम/नगरपालिका/भूमि कर

7-वक्फ बोर्ड को योगदान

कुल

**2-पूँजीगत व्यय**

(i) निर्माण व्यय

(ii) ऋण अग्रिम का पुनर्भुगतान

(iii) सुरक्षा जमा

(iv) बिल्डिंग लाइसेंस/योजना शुल्क

(v) रॉयल्टी

(vi) ई0एम0डी0

(vii)

कुल

**3-धर्मार्थ व्यय**

- (i) छात्रवृत्ति/फ्रीशिप
- (ii) चिकित्सा व्यय
- (iii) विवाह व्यय
- (iv) .....

कुल

**4-त्योहार व्यय**

- (i) मीलाद
- (ii) शब-ए-मेराज
- (iii) शब-ए-कदर
- (iv) शब-ए-बारात
- (v) ईदगाह/मस्जिद/दरगाह खर्च
- (vi) उर्स
- (vii)

कुल

**5-विविध व्यय**

- (i)
- (ii)

कुल

महायोग

मुख्य कार्यपालक अधिकारी

**प्रारूप— 19**  
**नियम 49(2)(क) देखें,**  
**वक्फ की सूची**

धारा 45. के अन्तर्गत.....तक प्रत्यक्ष प्रबंधन के तहत बजट तैयार किये जाने वाले वक्फों की सूची

क्र०सं०	वक्फ का नाम	प्रशासक का नाम	प्रत्यक्ष प्रबंधन आदेश क्रमांक दिनांक अवधि
(1)	(2)	(3)	(4)

दिनांक:

मुख्य कार्यपालक अधिकारी  
 ..... राज्य वक्फ बोर्ड

## प्रारूप— 20

नियम 49(2)(ख) देखें,

प्रत्यक्ष प्रबंधन के अर्न्तगत अवकाफ का बजट प्रस्ताव तैयार किया जाना।

से,

मुख्य कार्यपालक अधिकारी,

..... राज्य वक्फ बोर्ड,

सेवा में,

.....

.....

महोदय,

**विषय:** प्रत्यक्ष प्रबंधन के अर्न्तगत वक्फ का बजट प्रस्ताव तैयार करना।

.....वक्फ धारा 45 के अनुसार आदेश संख्या .....दिनांक..... के अनुसार ..... की अवधि के लिए .....राज्य वक्फ बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन है। वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 45 के अनुसार उपरोक्त संस्था का बजट बोर्ड के समक्ष रखा जाना आवश्यक है। इसलिए आपसे अनुरोध है कि अनुमानित प्राप्तियों एवं व्यय को शामिल करते हुए निर्धारित प्रोफार्मा पर बजट तैयार कर प्रस्तुत करें। यदि कोई वृद्धि हुई हो तो उसका ब्यौरा भी दें, साथ ही यदि वक्फ की आय और उसके बेहतर प्रबंधन के लिए कदम उठाए गये हैं का भी।

तैयार किया गया बजट 31 दिसंबर..... तक अधोहस्ताक्षरी कार्यालय को प्राप्त करा दिया जाय।

दिनांक:

मुख्य कार्यपालक अधिकारी

प्राधिकृत अधिकारी

.....राज्य वक्फ बोर्ड

**प्रारूप- 21**  
**नियम 49(3) देखें,**  
**प्रत्यक्ष प्रबंधन के अर्न्तगत अवकाफ की आय में वृद्धि का विवरण।**

वक्फ का नाम:

जनपद:

क्र०सं०	आय के स्रोत का विवरण	गत वर्ष के आडिट का संक्षिप्त विवरण 19.....	प्रत्यक्ष प्रबंधन के अर्न्तगत लिये जाने का आदेश व दिनांक	प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन आने के बाद अचल संपत्ति में हुई वृद्धि का विवरण	आय में वृद्धि, यदि कोई
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(1)

(2)

( विवरण से बजट की प्राप्तियों में अपनाया जाने वाला विवरण)

बेहतर प्रबंधन के लिए उठाए गए कदम

1—

2—

3—

परिणाम

1—

2—

3—

प्रशासक के हस्ताक्षर

**प्रारूप— 22**  
**नियम 51(4) देखें,**

**वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 52 की उपधारा (1) के तहत धारा 51 या 56 के उपबंधों के उल्लंघन में हस्तांतरित अचल वक्फ संपत्ति की वसूली के लिए कलेक्टर को भेजी जाने वाला अधियाचन**

1—वक्फ संपत्ति का विवरण

2—उपरोक्त संपत्ति के संबंध में निष्पादित हस्तांतरण विलेख, यदि कोई हो, का विवरण।

3—विलेख निष्पादित करने वाले व्यक्ति का नाम और पूर्ण विवरण, यदि कोई हो।

4—जिस व्यक्ति को संपत्ति हस्तांतरित की गई है उसका नाम और पूरा विवरण।

5—वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 37 के तहत बनाए गये औकाफ के रजिस्टर में वक्फ संपत्ति के विवरण की प्रविष्टियों से तुलना का परिणाम

6—वक्फ अधिनियम की धारा 51 के तहत आवश्यक स्थानांतरण या धारा 56 के उल्लंघन में स्थानांतरण उक्त के लिए मंजूरी के अभाव के संबंध में बोर्ड के रिकॉर्ड से जांच का परिणाम।

7—बोर्ड को संपत्ति का कब्जा प्राप्त करने और सौंपने के लिए उचित आदेश पारित करने का अनुरोध।

दिनांक.....

स्थान.....

**मुख्य कार्यपालक अधिकारी**

..... वक्फ बोर्ड



**प्रारूप- 23**  
**नियम 51(5) देखें,**  
**वक्फ संपत्ति का कब्जा दिलाने हेतु कलेक्टर का आदेश**

सेवा में,

श्री .....  
 .....

वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 51 या धारा 56 का उल्लंघन करते हुए श्री..... द्वारा आपके पक्ष में नीचे दी गई अनुसूची में विस्तृत वक्फ संपत्ति के हस्तांतरण के संबंध में वक्फ नियमों के नियम 61 के उप-नियम (2) के तहत वक्फ बोर्ड के मुख्य कार्यपालक अधिकारी से एक अधियाचन प्राप्त हुआ है।

अब, इसलिए, उक्त अधिनियम की धारा 52 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, मैं,..... कलेक्टर, जनपद..... आपको निर्देश देता हूँ कि इस आदेश की सेवा की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर..... वक्फ बोर्ड या उक्त बोर्ड द्वारा विधिवत रूप से अधिकृत किसी व्यक्ति को उक्त संपत्ति का कब्जा दे दिया जाए और ऐसा न करने पर आपके खिलाफ बेदखली की कार्यवाही शुरू की जाएगी। यदि आप आदेश से असंतुष्ट हैं, तो आप इस आदेश की सेवा की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर, ट्रिब्यूनल में अपील करना पसंद कर सकते हैं। यदि आप इस आदेश का पालन करने में विफल रहते हैं, और निर्दिष्ट समय के भीतर अपील को प्राथमिकता नहीं देते हैं, तो उक्त संपत्ति को मेरे द्वारा या ऐसे बल का उपयोग करके विधिवत रूप से अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा कब्जा कर लिया जाएगा, जो इस उद्देश्य के लिए आवश्यक हो सकता है, और इसे उक्त बोर्ड को सौंप दिया जाएगा।

दिनांक:

कलेक्टर के हस्ताक्षर  
 मुहर

## प्रारूप— 24

## नियम 52(2) देखें,

## वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 54 की उपधारा (1) के तहत नोटिस का प्रपत्र

सेवा में,

श्री .....  
.....

मैं,..... अधोहस्ताक्षरी, नीचे निर्दिष्ट आधारों पर राय रखता हूँ कि आप नीचे दी गई अनुसूची में उल्लिखित वक्फ संपत्ति के अतिक्रमणकारी हैं और आपको उक्त परिसर को खाली कर देना चाहिए:

आधार

.....  
.....

इसलिए, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 54 की उप-धारा (1) के प्रावधानों के अनुसरण में, मैं आपसे कारण बताने का आह्वान करता हूँ कि..... ऐसा आदेश क्यों नहीं दिया जाना चाहिए

अधिनियम की धारा 54 की उप-धारा (3) के अनुसरण में, मैं आपसे यह भी कहता हूँ कि आप अधोहस्ताक्षरी के समक्ष व्यक्तिगत रूप से या विधिवत प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से..... बजे..... उपस्थित हों, जो मामले से संबंधित सभी प्रश्नों का उत्तर देने में सक्षम हों। यदि आप उक्त तिथि और समय पर उपस्थित होने में विफल रहते हैं, तो यह माना जाएगा कि आप उक्त वक्फ संपत्ति पर अतिक्रमण करने वाले हैं और कानून के अनुसार आपकी बेदखली के लिए आगे की कार्रवाई की जाएगी।

अनुसूची

वक्फ संपत्ति का विवरण

दिनांक

प्रतिलिपि मुतवल्ली

हस्ताक्षर एवं मोहर  
मुख्य कार्यपालक अधिकारी

## प्रारूप- 25

## नियम 53(6) देखें,

## वक्फ संपत्ति पर अनाधिकृत कब्जा खाली करने का आदेश

मैं अधोहस्ताक्षरी, नीचे दर्ज कारणों से संतुष्ट हूँ कि श्री/श्रीमती/कु०..... वक्फ परिसर का अतिक्रमणकारी और अनधिकृत कब्जाधारी है जो नीचे दी गई अनुसूची में विनिर्दिष्ट है—

## कारण:

## अनुसूची:

वक्फ संपत्ति का विवरण:

अब, इसलिए, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 54 के तहत अधोहस्ताक्षरी व्यक्ति श्री/श्रीमती/कु०..... को और वक्फ संपत्ति या उसके किसी भी हिस्से पर अनधिकृत कब्जे वाले सभी व्यक्तियों को आदेश दिया जाता है। इस नोटिस की सेवा के 15 दिनों के भीतर उक्त परिसर को खाली करना होगा। ऊपर निर्दिष्ट अवधि के भीतर इस आदेश का पालन करने से इनकार या विफलता की स्थिति में, मामले को उचित आदेश पारित करने के लिए ट्रिब्यूनल को भेजा जाएगा।

दिनांक

हस्ताक्षर एवं मोहर  
मुख्य कार्यपालक अधिकारी

## प्रारूप-26

नियम 53(10) देखें,

वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 55 के तहत कार्यकारी मजिस्ट्रेट को आवेदन

सेवा में,  
कार्यकारी मजिस्ट्रेट,  
.....

वक्फ ट्रिब्यूनल ने वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 54 की उप-धारा (4) के तहत दिनांक.....को एक आदेश पारित किया है।(प्रति संलग्न)

श्री/श्रीमती/कु0..... आदेश में निर्दिष्ट समय के भीतर भूमि, भवन, स्थान या अन्य संपत्ति को खाली करने में विफल रहा है, जिससे आदेश संबंधित है

वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 55 के तहत आपसे अनुरोध है कि अतिक्रमण करने वाले को अतिक्रमण हटाने, जैसा भी मामला हो, भूमि, भवन, स्थान या अन्य संपत्ति को खाली करने और उस पर कब्जा देने का निर्देश देते हुए एक आदेश बनाएं। श्री.....मुतवल्ली/प्रबंध समिति के सचिव/वक्फ बोर्ड। आदेश के अनुपालन में चूक करने पर पुलिस की सहायता से वक्फ परिसर से इस आवेदन की प्राप्ति के एक महीने के भीतर अतिक्रमण को हटा दें या अतिक्रमणकारी को बेदखल कर दें। जबकि आपका ध्यान वक्फ अधिनियम, 1995 (यथा संशोधित) की धारा 7 की उपधारा (6) के परंतुक की ओर आकृष्ट किया गया है।

दिनांक

हस्ताक्षर एवं मोहर  
मुख्य कार्यपालक अधिकारी

**प्रारूप- 27**  
**नियम 55(1) देखें,**  
**जाँच आयोजित करने हेतु सूचना**

वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64(3) के तहत .....(वक्फ संस्थान) के मुतवल्ली/सचिव को जांच करने के लिए नोटिस। आपको श्री.....S/o..... बोर्ड के आदेश सं०..... के तहत मुतवल्ली/सचिव (वक्फ संस्था) के रूप में .....वर्ष के लिए नियुक्त किया गया था। जबकि, अब यह स्थापित हो गया है कि आपने वक्फ अधिनियम, 1995 के प्रावधानों का उल्लंघन किया है, और धारा 64(1) के तहत कार्रवाई के लिए उत्तरदायी है, या नीचे दिए गए एक से अधिक कारणों (टिक, जो भी उचित हो)

- (i) वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 61 के तहत दंडनीय अपराध के लिए एक से अधिक बार दोषी ठहराया गया है,
- (ii) उसे आपराधिक विश्वासघात या नैतिक पतन से जुड़े किसी अन्य अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है, और इस तरह की सजा को उलट नहीं दिया गया है और उसे ऐसे अपराध के संबंध में पूर्ण माफी नहीं दी गई है, या
- (iii) मुतवल्ली अस्वस्थ मन का है या किसी अन्य मानसिक या शारीरिक दोष या दुर्बलता से पीड़ित है जो उसे कार्यों को करने और मुतवल्ली के कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए अयोग्य बना देगा, या
- (iv) अप्रकाशित दिवालिया है, या
- (v) शराब पीने या अन्य उत्तेजक तैयारी का आदी साबित हुआ है, या किसी भी मादक दवाओं को लेने का आदी है, या
- (vi) वक्फ की ओर से या उसके खिलाफ भुगतान किए गए कानूनी व्यवसायी के रूप में कार्यरत है, या
- (vii) बिना उचित बहाने के, लगातार दो वर्षों तक नियमित खातों को बनाए रखने में विफल रहा है या लगातार दो वर्षों में, धारा 46 की उप-धारा (2) द्वारा आवश्यक खातों के वार्षिक विवरण प्रस्तुत करने में विफल रहा है, या
- (viii) वह किसी वक्फ संपत्ति के संबंध में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से जारी पट्टे में, या वक्फ के साथ किए गए किसी अनुबंध में या उसके लिए किए जा रहे किसी भी कार्य में रुचि रखता है या ऐसे वक्फ को उसके द्वारा देय किसी राशि के संबंध में बकाया है, या
- (ix) वक्फ के संबंध में या किसी धन या अन्य वक्फ संपत्ति के संबंध में लगातार अपने कर्तव्यों की उपेक्षा करता है या कोई दुर्व्यवहार, दुवनियोजन, धन का दुरुपयोग, दुरुपयोग या विश्वास का उल्लंघन करता है, या
- (x) इस अधिनियम के किसी प्रावधान या उसके तहत बनाए गए नियम या आदेश के तहत केंद्र सरकार, राज्य सरकार, बोर्ड द्वारा किए गए कानूनी आदेशों की जानबूझकर और लगातार अवज्ञा की, या
- (xi) वक्फ की संपत्ति का दुरुपयोग या धोखाधड़ी से सौदा,
- (xii) बोर्ड के समक्ष सूचना/लेखा परीक्षा रिपोर्ट, रिपोर्ट के अनुसार,
  - (1)
  - (2)
  - (3)

इसलिए, वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64 (3) के तहत प्रदत्त शक्तियों के आधार पर, नोटिस दिया जाता है कि राज्य वक्फ बोर्ड द्वारा ..... के नियम 66 के उप नियम (1) के तहत जांच की जाएगी।

इसलिए आपसे कहा जाता है कि इस नोटिस की सेवा की तारीख से सात दिनों के भीतर उक्त जांच के लिए अपने आवेदन, यदि कोई हों, को दाखिल करें। यदि आप अपनी आपत्तियां दर्ज करने में विफल रहते हैं, तो बोर्ड जांच के साथ आगे बढ़ेगा और कानून के तहत आवश्यक वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64 के तहत निर्णय लेगा।

**मुख्य कार्यपालक अधिकारी**

सेवा में,

श्री.....

संबंधित को कॉपी करें।

## प्रारूप- 28

नियम 55(3) देखें,

सूचना

(वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64(5) के तहत मुतवल्ली/प्रबंध समिति  
(वक्फ संस्था) के निलंबन की सूचना)

श्री.....पुत्र श्री..... मुतवल्ली/प्रबंध समिति (वक्फ संस्था)  
आपके खिलाफ धारा 64(1) के तहत कार्रवाई करने पर विचार किया जाता है।

..... राज्य वक्फ बोर्ड ने इस संबंध में वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64(3) के तहत जांच शुरू की है, और इसलिए आपके इस पद पर बने रहने से जांच की कार्यवाही बाधित हो सकती है। इसलिए, धारा 64(4) के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राज्य वक्फ बोर्ड ने आपको मुतवल्ली/ (वक्फ संस्थान) की प्रबंध समिति के सचिव के कार्यालय से निलंबित रखने का निर्णय लिया है।

इसलिए आपसे यह स्पष्ट करने के लिए कहा जाता है कि आपको निलंबित रखने के आदेश क्यों न जारी किए जाएं। यदि आप स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने में विफल रहते हैं, तो बोर्ड कानून के अनुसार आगे बढ़ेगा और वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 64(3) के तहत शुरू की गई जांच के समापन तक आपको उपरोक्त संस्था की प्रबंध समिति के मुतवल्ली/सचिव के कार्यालय से निलंबित करने की कार्रवाई की जाएगी।

दिनांक

मुख्य कार्यपालक अधिकारी

श्री.....

मुतवल्ली/सचिव

.....

.....

संबंधित को कॉपी करें

## प्रारूप— 29

## नियम 56 देखें,

वक्फ अधिनियम की धारा 65 के तहत बोर्ड के प्रत्यक्ष प्रबंधन के तहत वक्फ संस्थानों के संबंध में वार्षिक रिपोर्ट।

- 1—वक्फ संस्था का नाम।
- 2—धारा 37 के तहत संस्था के पंजीकरण का विवरण।
- 3—संस्थानों को प्रत्यक्ष प्रबंधन के तहत लेने का आदेश संख्या व दिनांक।
- 4—वक्फ संस्था के प्रशासक के रूप में नियुक्त अधिकारी/व्यक्ति का नाम।
- 5—गत वर्ष के लिए वक्फ की आय
- 6—वक्फ की आय में सुधार के लिए प्रशासक द्वारा उठाए गए कदम।
- 7—वह अवधि जिसके लिए वक्फ प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन है और वर्ष के दौरान वक्फ को मुतवल्ली/प्रबंध समिति को न सौंपने के क्या कारण हैं।
- 8—अचल संपत्ति और उससे होने वाली आय का विवरण।
- 9—संस्थान को प्रत्यक्ष प्रबंधन के तहत लेने के बाद अभिप्रेत परियोजना का विवरण।
- 10—संस्थान को प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन लेने के बाद किए गए संकल्पों की संख्या।
- 11—किराए/पट्टा राशि आदि के माध्यम से बकाया राशि की वसूली का विवरण।
- 12—भुगतान किए गए वक्फ योगदान का विवरण।
- 13—प्रत्यक्ष प्रबंधन के तहत जारी रखने के संबंध में राज्य सरकार को बोर्ड की सिफारिश।
  - (i)
  - (ii)
  - (iii)
  - (iv)

मुख्य कार्यपालक अधिकारी

..... राज्य वक्फ बोर्ड

**प्रारूप— 30**  
**नियम 57(2) देखें,**  
**कारण बताओ नोटिस**

वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67 की उप-धारा 2 के तहत (वक्फ संस्था) के पर्यवेक्षण/प्रबंधन के लिए गठित समिति द्वारा अनदेखी करने के लिए कारण बताओ नोटिस। वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67(1) के तहत अवधि..... के लिए समिति को गठित किया गया था। इस प्रकार गठित समिति निम्नलिखित कारणों से वक्फ के हित में निष्पादन/प्रबंधन नहीं कर रही है:-

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)

(ऊपर दिखाए गए कारण इसके बारे में शिकायतें और लिखित आपत्तियां, निरीक्षण आदि के दौरान गलत प्रबंधन और दुरुपयोग का अवलोकन विशेष रूप से इंगित किया जाएगा)।

अब इसलिए प्रदत्त शक्तियों के आधार पर ..... राज्य वक्फ बोर्ड वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67 की उपधारा (2) के तहत आपको इस नोटिस के जारी होने की तारीख से एक महीने के भीतर यह स्पष्ट करने के लिए कहा जाता है कि समिति के दमन का आदेश क्यों नहीं पारित किया जाना चाहिए। यदि निर्धारित समय के भीतर आपसे कोई जवाब नहीं मिलता है, तो बोर्ड वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा, 67 की उप-धारा (2) के तहत आदेश पारित करने के लिए आगे बढ़ेगा।

दिनांक

**बोर्ड की आज्ञा से**  
मुख्य कार्यपालक अधिकारी

श्री.....

मुतवल्ली/सचिव

.....

.....

प्रतिलिपि: अध्यक्ष, जिला वक्फ सलाहकार समिति .....संबंधित।



**प्रारूप— 31**  
**नियम 57(5) देखें,**  
**कारण बताओ नोटिस**

वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67 (6) के तहत किसी सदस्य को समिति से हटाने के लिए कारण बताओ नोटिस जारी किया जाएगा)

जनाब..... पुत्र श्री..... (वक्फ संस्था)..... की प्रबंध समिति के सदस्य के रूप में वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67(1) के तहत बोर्ड द्वारा नियुक्त किया गया था। अब इस बात के पर्याप्त प्रमाण हैं कि जनाब..... उपर्युक्त समिति के सदस्य ने ऐसे सदस्य के रूप में अपने पद का दुरुपयोग किया है या जानबूझकर निम्नलिखित कारणों से वक्फ के हितों के प्रतिकूल तरीके से कार्य किया है:-

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)
- (v)

(विषय वस्तु शिकायतों से ली जाएगी, प्रबंध समिति की बैठकों में सदस्य के दुर्व्यवहार की रिपोर्ट, समिति के मुतवल्ली/सचिव की विधिवत सत्यापित रिपोर्ट विशेष रूप से इंगित की जाएगी)

इसलिए, शक्तियों के आधार पर ..... राज्य वक्फ बोर्ड वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67 की उपधारा (6) के अंतर्गत जनाब..... यह कारण बताने के लिए कहा जाता है कि इस नोटिस की सेवा की तारीख से सात दिनों के भीतर उपरोक्त समिति की सदस्यता से आपको हटाने के लिए एक आदेश क्यों न पारित किया जाए। यदि कोई जवाब प्राप्त नहीं होता है, तो बोर्ड वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 67(6) के तहत कानून के अनुसार कार्रवाई करेगा।

दिनांक

**बोर्ड की आज्ञा से**  
**मुख्य कार्यपालक अधिकारी**

जनाब.....

सदस्य, प्रबंध समिति

प्रतिलिपि: अध्यक्ष, जिला वक्फ सलाहकार समिति .....संबंधित।

**प्रारूप— 32**

नियम 58(1) देखें,

सूचना

**(वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 69 की उप-धारा (1) के तहत मुतवल्ली/प्रबंध  
समिति या आवेदक को वक्फ के उचित प्रशासन के लिए बोर्ड द्वारा  
अनुमोदित प्रबंधन की योजना को अपनाने के लिए नोटिस)**

वक्फ अधिनियम 1995 की धारा 69 की उपधारा (1) के तहत, वक्फ के प्रबंधन के लिए एक मॉडल योजना निर्धारित की गई है और जबकि, उपरोक्त उपधारा में निर्धारित प्रावधान को ध्यान में रखते हुए, मुतवल्ली/ (वक्फ संस्था)..... की प्रबंध समिति के सचिव से यह अपेक्षित है कि वह (वक्फ संस्था)..... की मंशा-ए-वाकिफ के संदर्भ में प्रबंधन योजना का प्रस्ताव तैयार करे।

यह अधिसूचित किया जाता है कि वक्फ अधिनियम, 1995 की धारा 69 की उपधारा (1) के तहत मुतवल्ली/आवेदक इस नोटिस की प्राप्ति की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर प्रबंध समिति/आम सभा के संकल्प के साथ उक्त योजना प्रस्तुत करेंगे।

दिनांक

मुख्य कार्यपालक अधिकारी

श्री.....

मुतवल्ली/आवेदक

प्रबंध समिति

.....

.....

प्रतिलिपि: अध्यक्ष, जिला वक्फ सलाहकार समिति .....संबंधित।

प्रारूप— 33

नियम 60(2) देखें,

(वक्फ की निबल वार्षिक आय और प्रत्येक वर्ष 15 जून तक प्रस्तुत किए जाने वाले देय योगदान को दर्शाने वाला विवरण)

1—वक्फ का नाम

2—लेखा विवरण के अनुसार आकलित आय।

3—धारा 75 की उपधारा (1) के अनुसार आय से कटौती

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

(v)

4—वक्फ से प्राप्त निबल लाभ।

5—वक्फ बोर्ड को देय 7% वक्फ अंशदान।

6—

हस्ताक्षर मुतवल्ली/  
प्रबंध समिति के सचिव

सेवा में,

मुख्य कार्यपालक अधिकारी,

.....राज्य वक्फ बोर्ड

या

प्राधिकृत अधिकारी

.....

.....

प्रतिलिपि अध्यक्ष, डी0डब्ल्यू0ए0सी .....

## प्रारूप- 34

नियम 62(1) देखें,

(भाग-क)

वित्तीय वर्ष 20.....20..... के लिए आय और व्यय का बजट  
अनुमान विवरण

## आय

## व्यय

आय का शीर्षक	वास्तविक पिछले वर्ष के लिए	चालू वर्ष का बजट अनुमान	चालू वर्ष का संशोधित अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	व्यय वर्ष का शीर्षक	चालू वर्ष से ठीक पहले के वर्ष के लिए वास्तविक	चालू वर्ष के बजट अनुमान	चालू वर्ष के लिए संशोधित बजट अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

1-धारा 72 (1) के तहत औकाफ से योगदान

2-अन्य आय

(क) निवेश और अग्रिमों पर ब्याज।

(ख) दस्तावेजों और अन्य छोटी मदों की आपूर्ति के लिए शुल्क।

(ग) भूमि और भवन का किराया, भत्ते

(घ) नकद अनुदान और सुविधाएं

(ङ) प्रतिभूतियों, स्टॉक, डिबेंचर या अन्य मूल्यवान प्रभागों की बिक्री

1-पिछले वर्ष का घाटा।

(क) बोर्ड या समितियों के अध्यक्ष या सदस्यों को शुल्क भत्ता

(ख) (i) मुख्य कार्यकारी अधिकारी का वेतन

(ii) बोर्ड के कार्यालय में स्थापना का वेतन

(ग) (i) यात्रा भत्ता

(ii) अन्य

(घ) (i) किराया,

(ii) डाक

(iii) स्टेशनरी

(iv) किताबें और पत्रिकाएं

(v) बिजली और प्रकाश शुल्क

(vi) टेलीफोन शुल्क

(vii) मुद्रण शुल्क

(viii) फर्नीचर

(ix) विविध

(ङ) (i) वकील का शुल्क

(ii) स्टाम्प शुल्क

(iii) न्यायालय शुल्क

(च) अचल संपत्तियों की बिक्री

(च) (i) ऋण पर ब्याज

(ii) ऋण और अग्रिम

(छ) अन्य प्राप्तियां

(छ) (i) अनुदान और छात्रवृत्ति

(ii) भूमि और भवन पर पूंजीगत व्यय

(iii) रखरखाव और मरम्मत

(iv) प्रतिभूतियों की खरीद

(ज) (i) वाहनों के लिए ईंधन

(ii) वाहनों के लिए रखरखाव

योग:

अगले वित्तीय वर्ष के अंत में घाटा/अधिशेष .....

**(भाग-ख)**
**वित्तीय वर्ष के लिए प्राप्तियों और भुगतानों का बजट अनुमान**

प्राप्तियाँ	चालू वर्ष के ठीक पहले वर्ष के लिए वास्तविकताएं	चालू वर्ष का बजट अनुमान	चालू वर्ष का संशोधित बजट अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	भुगतान का शीर्षक	चालू वर्ष से ठीक पहले के वर्ष के लिए वास्तविक	चालू वर्ष के बजट अनुमान	चालू वर्ष के लिए संशोधित बजट अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

गत वर्ष का नकद शेष

(i) आय

(i) व्यय

(ii) ऋण

(ii) ऋण का भुगतान\*

वर्ष के अंत में नकद शेष राशि\*\*

\* व्यय पर आय के अधिशेष से या ऋणों के संतुलन आदि से जब कोई अधिशेष नहीं होता है।

\*\* इसमें वेतन, यात्रा भत्ते और वकील की फीस शामिल हैं।

**(भाग-ग)**

चालू वर्ष के ठीक पहले वर्ष के लिए वास्तविकता	चालू वर्ष का बजट अनुमान	चालू वर्ष का संशोधित बजट अनुमान	सम्पत्तियों का शीर्षक	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	देनदारियों का शीर्षक	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	चालू वर्ष के लिए संशोधित अनुमान	चालू वर्ष के लिए बजट अनुमान	चालू वर्ष से ठीक पहले के वर्ष के लिए वास्तविकताएं
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹

**नकद शेष\***

**ऋण**

**वर्ष के अंत में घाटा/अधिशेष**

\*वेतन के अग्रिम, यात्रा भत्ते और वकील की फीस शामिल हैं।

**(भाग-घ)**

**वित्तीय वर्ष के दौरान आय और व्यय के बजट अनुमान**

वास्तविक पिछले वर्ष के लिए	चालू वर्ष का बजट अनुमान	चालू वर्ष के लिए संशोधित अनुमान	अगले वित्त वर्ष के लिए बजट अनुमान	अभ्युक्ति
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

अगले वित्तीय वर्ष के अंत में घाटा/अधिशेष .....

**मुख्य कार्यपालक अधिकारी**

## प्रारूप- 35

## नियम 66(1) देखें,

ट्रिब्यूनल के समक्ष.....

के बीच (ए): नाम और पूर्ण पता..... आवेदक

V/S

बी० सी० और डी०..... प्रतिवादी

आवेदन का विवरण

1—उन आदेशों का विवरण जिनके विरुद्ध आवेदन किया गया है। आवेदन निम्नलिखित आदेश के विरुद्ध किया गया है:

(i) आदेश संख्या

(ii) दिनांक

(iii) द्वारा पारित

(iv) विषय संक्षिप्त में

2—(i) मामले के तथ्य

(ii) राहत के समर्थन में संगत कानूनी प्रावधानों सहित राहत के आधार।

3—ऐसे मामले जो पहले ट्रिब्यूनल या उच्च न्यायालय/उच्चतम न्यायालय सहित किसी न्यायालय में दायर या लंबित न हों।

आवेदक आगे घोषणा करता है कि उसने पहले उस मामले के बारे में कोई आवेदन /रिट याचिका दायर नहीं की थी जिसके संबंध में यह आवेदन किया गया है। यदि आवेदक ने पहले कोई आवेदन/रिट याचिका दायर की थी, तो निर्णय की प्रति दी जानी चाहिए।

4—राहत/प्रार्थना

सत्यापन:

मैं (आवेदन का नाम)..... S/o.....--W/o..... d/o.....

उम्र..... व्यवसाय..... निवास..... द्वारा सत्यापित करते हैं की पैरा 1 से 4 में अंकित सूचना/सामग्री मेरे ज्ञान और जानकारी में सही है और मैंने किसी भी भौतिक तथ्यों को छिपाया या दबाया नहीं है।

(नोट: आवेदन पांच सौ रुपये के कोर्ट शुल्क के साथ होगा)

दिनांक.....

स्थान.....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

## प्रारूप- 36

## नियम 78(1) देखें,

.....वक्फ बोर्ड के कामकाज और प्रशासन और औकाफ  
के प्रशासन पर वार्षिक रिपोर्ट .....

## सूचकांक

खण्ड 1	प्रशासन और प्रबंधन
खण्ड 2	वित्तीय स्थिति
खण्ड 3	लाभकारी उद्यम
खण्ड 4	वक्फ संपत्ति के अतिक्रमण को हटाना, संरक्षण और पट्टे पर देना
खण्ड 5	अधिकरणों और न्यायालयों में दायर/बचाव के लिए किए गए मामलों की संख्या के विवरण के साथ मुकदमेबाजी की स्थिति और परिणाम खंड
खण्ड 6	विकास कार्य
खण्ड 7	मस्जिदों और धार्मिक स्थलों के रखरखाव सहित धार्मिक कार्य।
खण्ड 8	चौरिटी
खण्ड 9	शैक्षिक और व्यावसायिक संस्थानों और केंद्रों का अनुदान
खण्ड 10	कोई अन्य गतिविधि

## खण्ड 1: प्रशासन और प्रबंधन

## 1-क्षेत्राधिकार:-

- मुसलमानों का क्षेत्र और जनसंख्या।
- औकाफ की संख्या।
- सर्किल और शाखाओं की संख्या, यदि कोई हो।
- मुतवल्लियों की संख्या।
- वक्फ संस्थाओं की संख्या।
- वक्फ सम्पत्तियों के सर्वेक्षण की स्थिति।
- वर्ष के दौरान पंजीकृत नए वक्फों की संख्या।

## 2-कार्मिक-

- बोर्ड के सदस्यों की संख्या और नाम
- निर्वाचन द्वारा सदस्यों की संख्या और निर्वाचक नामावलियों के साथ उनके नाम।
- नामांकन द्वारा सदस्यों की संख्या, उनके नाम और श्रेणी।
- अध्यक्ष-नाम और निर्वाचन की तिथि।
- मुख्य कार्यकारी अधिकारी- नाम और अवधि जिसमें से कार्य करना
- अन्य अधिकारियों के नाम (कार्यालय और क्षेत्र)

## 3-बैठकें और उपस्थिति-

- बोर्ड की साधारण और विशेष बैठकों की संख्या और स्थगित बैठकें।
- बोर्ड की बैठकों के आयोजन में नियमितता और बैठकों में सदस्यों की उपस्थिति।
- क्या बोर्ड की बैठकें नियमों और विनियमों के अनुसार आयोजित की जाती हैं। यदि नहीं, तो इसका कारण क्या है।
- वर्ष के दौरान सभा पटल पर रखे गए संकल्प की कार्यसूची और संकल्प-संख्या
  - पटल पर रखे गए के संबंध में सूचना
  - पारित
  - चर्चा की गई और वापस ले ली गई
  - मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा बोर्ड को पुनः भेजा गया
  - मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा राज्य सरकार को भेजा गया...और
  - छोड़ा गया



**4-समितियां**

- (i) स्थायी समितियों की संख्या, सदस्यों के नामों सहित उनके कार्य।  
 (ii) प्रत्येक समिति के कार्य का सामान्य सारांश, स्थायी समितियों के संबंध में बोर्ड की औसत उपस्थिति और टिप्पणियां।  
 5-वर्ष के दौरान प्रधान कार्यालय या अन्य जगहों पर आयोजित अन्य बैठकों का सारांश।  
 6-बोर्ड की वार्षिक आम बैठक की तारीख और विवरण

**खण्ड-2 वित्तीय स्थिति****1-वर्ष के दौरान लेखाओं का सारांश**

खाता प्रमुख	प्रारम्भिक शेष	वर्ष में प्राप्तियाँ	वर्ष में व्यय	अन्तिम शेष
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
औकाफ का खाता				

2-निवेश, ऋण और अनुदान पूंजीगत निवेश, ऋण और अनुदान का विवरण दिया जा सकता है।

**3- लेखापरीक्षा-**

- (i) वह अवधि जिसके लिए धारा 80 के तहत लेखा परीक्षा पूरी कर ली गई है, और लेखा परीक्षा रिपोर्ट पर की गई कार्रवाई।  
 (ii) वक्फ संस्थाओं द्वारा धन के दुवनियोजन के मामले और..... वक्फ बोर्ड द्वारा वक्फ अधिनियम, 1995 के उपबंधों के अंतर्गत की गई कार्रवाई।  
 (iii) किसी वक्फ के वित्त में सुधार के मामले, चाहे वे प्रत्यक्ष प्रबंधन के अधीन हों।  
 (iv) बोर्ड के कर्मचारियों के विरुद्ध सतर्कता मामले।

**खण्ड-3 लाभकारी उद्यम**

- 1-वक्फ संपत्तियों का विकास बोर्ड की निधि से या केंद्रीय वक्फ परिषद या किसी अन्य संस्था से ऋण के रूप में और उसकी उपलब्धियों और वक्फ के विकास द्वारा आय में वृद्धि।  
 2-बोर्ड द्वारा ली गई किसी अन्य वाणिज्यिक परियोजना का विवरण।

**खण्ड 4 वक्फ संपत्ति के अतिक्रमण को हटाना, संरक्षण और पट्टे पर देना**

- 1-क्या बोर्ड द्वारा अतिक्रमणों की सूची रखी जाती है और वक्फ संपत्तियों पर अतिक्रमण की पहचान करने के लिए बोर्ड द्वारा एक कार्यक्रम शुरू किया जाता है। यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरा क्या है।  
 2-अतिक्रमण हटाने के लिए वक्फ अधिनियम, 1995 के प्रासंगिक प्रावधानों के कार्यान्वयन में प्रगति। वक्फ संपत्तियों के अतिक्रमण हटाने और जीर्णोद्धार के संबंध में कलेक्टर एवं कार्यपालन दण्डाधिकारी को भेजे गए आदेशों एवं अध्याचन का क्रियान्वयन विस्तार से की गई कार्यवाही के साथ दिया जाए। आदेशों के प्रवर्तन में बोर्ड के सामने आने वाली समस्याओं पर प्रकाश डाला जाएगा। अतिक्रमण हटाने की जानकारी निम्न तालिका में दी जानी चाहिए:-

क्र0स0	वक्फ का प्रकार	चिन्हित अतिक्रमणों की संख्या	हटाये गये अतिक्रमणों की संख्या	ऐसे मामलों की संख्या जहां कार्यवाही लंबित है
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

- 3-वक्फ संपत्तियों को पट्टे पर देनारू पट्टे पर दी गई वक्फ संपत्तियों की कुल संख्या। बोर्ड द्वारा पट्टे के लिए प्राप्त और निपटाए गए प्रस्तावों की संख्या। प्राप्त पट्टा, दान आदि की राशि विवरण में दी जानी चाहिए।

**खण्ड 5 वादों की स्थिति**

- 1-विभिन्न न्यायालयों में लंबित आवेदनों, मुकदमों और रिट याचिकाओं का विवरण दिया जाए। परामर्श शुल्क के रूप में किया गया व्यय रिपोर्ट में दिया जाना चाहिए। अधिवक्ताओं के पैनल की दक्षता की जांच उन मामलों की संख्या की जांच करके की जाएगी जिनमें बोर्ड के पक्ष में आदेश पारित किए गए हैं।

- 2- वर्ष के दौरान ट्रिब्यूनल में दायर और बचाव किए गए आवेदनों और अन्य अदालतों में दायर रिट और मुकदमों की संख्या। वर्ष के दौरान कानूनी मामलों में वकील शुल्क और अन्य व्यय पर व्यय दिया जाएगा।
- 3-अधिकरणों के संबंध में, प्रत्येक न्यायाधिकरण द्वारा दायर अपीलें और आवेदनों की संख्या की समीक्षा की जा सकती है। मामलों के निपटान में ट्रिब्यूनल द्वारा सामना की जाने वाली समस्याओं पर प्रकाश डाला जा सकता है। ट्रिब्यूनल द्वारा एकत्र किए गए शुल्क और वक्फ फंड में इसके प्रेषण की जांच की जाएगी।

#### खण्ड 6 विकास कार्य

- 1-वर्ष के दौरान प्रधान कार्यालय तथा शाखा कार्यालयों तथा विद्यालयों आदि में भवनों के निर्माण का विवरण उनके प्राक्कलन एवं व्यय सहित।
- 2-पैरा (1) में उल्लिखित ऐसे सभी भवनों का रख-रखाव अनुमान और रखरखाव पर व्यय के साथ दिया जाएगा।
- 3-वर्ष के दौरान अनुमान और व्यय के साथ वक्फ संपत्ति (धार्मिक नहीं) जैसे चारदीवारी आदि का विकास और रखरखाव।

#### खण्ड 7 धार्मिक कार्य

- 1-प्राक्कलन और व्यय सहित मस्जिदों के निर्माण का विवरण।
- 2-मस्जिदों, दरगाहों आदि के रखरखाव व्यय का विवरण, बिजली बिलों की राशि के साथ।
- 3-उर्स और अन्य त्योहारों पर खर्च की जाने वाली राशि।
- 4-इमामों और मोअज्जिनों के वेतन का विवरण विभिन्न श्रेणियों में संख्या के साथ।
- 5-मस्जिदों को अनुदान का विवरण।

#### खण्ड 8 चैरिटी

- 1-विधवाओं और अनाथों की पेंशन की राशि और उनकी संख्या का जनपदवार विवरण।
- 2-विवरण सहित सेवानिवृत्त इमामों की पेंशन की राशि।
- 3-अन्य दान की राशि, जैसे गरीब लड़कियों और अन्य लोगों की शादी।
- 4-छात्रवृत्ति की राशि और कक्षाओं के साथ छात्रों की संख्या।
- 5-कोई अन्य व्यय।

#### खण्ड 9 शैक्षिक और व्यावसायिक संस्थानों और केंद्रों को अनुदान

- 1-बोर्ड द्वारा सीधे प्रबंधित स्कूलों का नाम, शिक्षण स्टाफ की संख्या आदि के साथ व्यय का विवरण।
- 2-निजी संगठनों द्वारा संचालित स्कूल, कॉलेज आदि को आवर्ती अनुदान का विवरण शिक्षण संस्थानों के नाम के साथ।
- 3-मदरसों को आवर्ती अनुदान का विवरण उनके नाम और स्थान के साथ।
- 4-स्कूल, कॉलेज, मदरसे आदि को एकमुश्त अनुदान की जानकारी संस्था के नाम, उनके पते और अनुदान की राशि के साथ।
- 5-व्यावसायिक केंद्र को अनुदान का विवरण।
- 6-उर्दू के प्रचार के लिये की गयी गतिविधियों का विवरण उनपर खर्च के साथ।

#### खण्ड 10 कोई अन्य गतिविधि

- 1-विशिष्ट व्यक्तियों का दौरा और संबोधन।
- 2-बोर्ड के सुचारु प्रशासन में बोर्ड और मुख्य कार्यपालक अधिकारी के बीच संबंध।
- 3-वक्फ समितियों, वक्फ संस्थाओं का मुख्य कार्यपालक अधिकारी अथवा अन्य अधिकारियों द्वारा निरीक्षण एवं उक्त निरीक्षण का अनुपालन।
- 4-सरकार द्वारा गत वर्ष की वार्षिक रिपोर्ट की समीक्षा पर की गई कार्रवाई।

#### निष्कर्ष:

बोर्ड और वक्फ संस्थानों के सामान्य प्रशासन को प्रभावित करने वाला कोई अन्य महत्वपूर्ण मामला।

मुख्य कार्यपालक अधिकारी

अध्यक्ष.....वक्फ बोर्ड

IN pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 2810/LII-2-2024-07 (नियमावली)-2023, Dated November 25, 2024:

No. 2810/LII-2-2024-07 (नियमावली)-2023

*Dated Lucknow, November 25, 2024*

IN exercise of the powers conferred by section 109 of the Waqf Act, 1995 (Act no. 43 of 1995) and in supersession of the Uttar Pradesh Shia Central Waqf Board and Uttar Pradesh Sunni Central Waqf Board Conduct of Election Rules, 1997 and the Uttar Pradesh Waqf Tribunal rules, 2017, except as respect things done or omitted to be done before such supersession, the Governor is pleased to make the following rules, namely:-

#### UTTAR PRADESH WAQF RULES, 2024

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <p><b>1. (1)</b> These rules may be called the Uttar Pradesh Waqf Rules, 2024.</p> <p><b>(2)</b> They shall come into force from the date of their publication in the <i>Gazette</i>.</p>  | <p>Short title and commencement</p> |
| <p><b>2. (1)</b> In these rules, unless the context other wise requires,—</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(a)</b> “Act” means The Waqf Act, 1995 (Act no. 43 of 1995) ;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(b)</b> “authorized representative” means a person duly authorized to act for and on behalf of a person as his attorney by duly executed power of attorney or in the case of a legal practitioner by execution of a “Vakalatnama”;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(c)</b> “ballot box” includes any box, bag or other container used for the insertion of ballot papers by voters;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(d)</b> “Board” means a Board of Waqf established under sub-section(1), or as the case may be, under sub-section (2) of section 13 of the Act and shall include a common waqf Board established under section 106 of the Act;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(e)</b> “Chairperson” means the Chairperson of the Uttar Pradesh Shia Central Waqf Board or the Sunni Central Waqf Board, elected under sub-section (8) of section 14 of the Act;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(f)</b> “count” means all the operations involved in the counting of the vote recorded for candidates;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(g)</b> “election” means an election to fill a vacancy in the office of the members of the Shia Waqf Board or Sunni Waqf Board or in both under sub-clauses (i), (ii), (iii) and (iv) of clause (b) of sub-section (1) of section 14 of the Act;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(h)</b> “elector” in relation to election to any category of member of the Shia Board or Sunni Board means any person whose name is specified in the electoral roll of that category in the concerned Board, as the case may be, unless disqualified by the Returning Officer;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(i)</b> “Election Authority” means the Secretary/Principal Secretary/ Additional Chief Secretary to the Government, Minorities Welfare and Waqf Department, Government of Uttar Pradesh, Lucknow;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(j)</b> “Electoral Roll” means the list of electors obtained under rule 8;</p> <p style="padding-left: 20px;"><b>(k)</b> “encroachment” in relation to any waqf premises means occupation by any person of the waqf premises without authority for such occupation, and includes the continuance in occupation by any person of the waqf premises after the lease or transfer authorizing such occupation has expired or has been</p> | <p>Definitions</p>                  |

terminated for any reason whatsoever;

(l) "Form" means a form appended to these rules;

(m) "Government" means the State Government of Uttar Pradesh;

(n) "legal practitioner" shall have the same meaning as is assigned to it in the Advocates Act, 1961 (Act no. 25 of 1961);

(o) "Managing Committee" means the Committees of Board established under section 18 of the Act;

(p) "premises" means any land or any building or part of building and includes.-

(i) the garden, water bodies, grounds, if any, appertaining to such building or part of the building ;

(ii) any fittings affixed to such building or part of the building for the more beneficial enjoyment thereof ; and

(iii) dargah, grave, graveyard, khanqah, peerkhana, karbala, maqbara, mosque, tomb and the courtyard appertaining there to;

(q) "Registrar" means the Registrar of the Tribunal and includes Assistant Registrar or any other person to whom the Registrar may, with the approval of the Tribunal, delegate any function to be exercised by the Registrar;

(r) "Returning Officer" means any officer authorized or appointed by the Election Authority to do all acts or to perform all functions in connection with the conduct of elections of Shia board or Sunni Board for which he is appointed or authorized under these Rules;

(s) "section" means the section of the Act ;

(t) "Serving Officer/Special Messenger" means the concerned Sub-Divisional Magistrate or Assistant Survey Commissioner, Waqf;

(u) "Shia Waqf Board" means the Uttar Pradesh Shia Central Waqf Board;

(v) "Sunni Waqf Board" means the Uttar Pradesh Sunni Central Waqf Board;

(w) "Tribunal" means the Tribunal constituted under sub-section (1) of section 83 of the Act ;

(x) "waqf premises" means-

(i) any premises dedicated by a person of movable or immovable property orally or by an instrument in writing and used for any purpose recognised by Muslim law as pious, religious or charitable ;

(ii) premises notified as waqf property in the *Gazette*; or

(iii) premises registered as waqf in the Register of auqaf maintained by the Sunni Waqf Board / Shia Waqf Board; or

(iv) property treated as waqf by user;

(y) "waqf property" means any movable or immovable property referred to in clause (r) of section 3 of the Act and includes premises thereof.

2. All words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

<p><b>3. (1)</b> The qualifications of a mutawalli of a waqf shall be such as may be specified by a waqif in the waqf deed.</p>	<p>Qualifications of a mutawalli</p>
<p><b>(2)</b> Where no qualification has been specified by the waqif, a mutawalli shall be appointed by the Board under the following conditions :-</p>	
<p><b>(a)</b> He must have attained the age of 25 years and shall be a citizen of India.</p>	
<p><b>(b)</b> he shall have knowledge of, Hindi Urdu and English;</p>	
<p><b>(c)</b> knowledge of waqf law ;</p>	
<p><b>(d)</b> must not be of unsound mind ;</p>	
<p><b>(e)</b> must not have been convicted of an offence including moral turpitude ; and</p>	
<p><b>(f)</b> must not be an undischarged insolvent .</p>	
<p><b>(3)</b> Eligibility before appointment of a mutawalli shall be verified by the concerned District Magistrate/Additional Survey Commissioner waqf/Assistant Survey Commissioner, Waqf failing which the appointment of mutwalli shall be terminated by the concerned Board.</p>	
<p><b>4.</b> The report to be submitted by the Survey Commissioner to the Government under sub-section (3) of section 4 of the Act shall be as specified in Form 1.</p>	<p>Other particulars which the report of Survey Commissioner may contain</p>
<p><b>5.</b> The Survey Commissioner shall exercise his powers as mentioned in sub section (4) of section 4 of the Act.</p>	<p>Other powers of inquiry of Survey Commissioner</p>
<p><b>6.</b> The list of auqaf published under sub-section (2) of section 5 of the Act shall be as specified in Form 2.</p>	<p>Other particulars which a list of auqaf published may contain</p>
<p><b>7. (1)</b> The Superintendence, direction, control and conduct of election of members of the Shia Board and Sunni Board under clause (b) of sub-section (1) of section 14 in ordinary vacancies and casual vacancies shall be the responsibility of Election Authority.</p>	<p>Conduct of elections</p>
<p><b>(2)</b> Election Authority shall authorise or appoint a Returning Officer, separately for Shia Board and Sunni Board who shall as far as possible be a Gazetted Officer of the State Government.</p>	
<p><b>(3)</b> The Election Authority may appoint at least two persons as Assistant Returning Officers to assist the Returning Officers of each Board for the conduct of election.</p>	
<p><b>(4)</b> Every Assistant Returning Officer shall be competent to perform all or any of the functions of the Returning Officer subject to the control of the Returning officer of the concerned Board under whom he is appointed.</p>	
<p><b>(5)</b> No assistant Returning Officer shall perform any functions of the Returning Officer which relates to the scrutiny of nominations unless, the Returning Officer is unavoidably prevented from performing the said functions and Election Authority has permitted him to do so.</p>	

Electoral roll

**8. (1)** The Officer of Shia Board and Sunni Board shall obtain the list of Shia Muslim or Sunni Muslim as the case may be eligible to vote in the categories of sub-clauses (i), (ii), (iii) and (iv) of clause (b) or sub-section (1) of section 14 of the Act from the officers specified in sub-rule (2) and the list of such persons subject to any modification as per rule 11, shall form the electoral college for that category and the persons of concerned Board whose names are in the list shall be the Electors for that category of members of the concerned Board.

**(2)** The list of the electoral colleges shall be obtained by Returning Officers of the Shia Board and Sunni Board, -

**(a)** for category of sub-clause (i) of clause (b) of sub-section (1) of section 14 from the Secretary General, Lok Sabha/Rajya Sabha;

**(b)** for category of sub-clause (ii) of clause (b) of sub-section (1) of section 14 from the Secretary, Uttar Pradesh State Legislative Assembly/State Legislative Council;

**(c)** for category of sub-clause (iii) of clause (b) of sub-section (1) of section 14 from the Secretary, Bar Council of Uttar Pradesh;

**(d)** for category of sub-clause (iv) of clause (b) of sub-section (1) of Section 14 from the Chief Executive Officer, Sunni Board and Shia Board, as the case may be.

**(e)** for the purpose of determination of electoral roll to elect members under category defined in clause (IV) of clause (b) of sub-section (I) of section 14, the annual income declared in statement of account submitted under section 46 shall be presumed "annual income of the Waqf".

Election by mutawallis

**9.** For the purpose of preparing the Electoral Roll under clause (d) of sub-rule (2) of rule 8, which shall constitute the electoral college, the Chief Executive Officer of the Shia Board or Sunni Board, as the case may be, shall give two weeks' time to the mutawallis, or as the case may be, to the managing committee to elect -

**(i)** one from among themselves to be the representative of such waqf institution in case where a waqf institution is having more than one mutawalli; and

**(ii)** one office-bearer of such committee as the representative of such waqf institution in case waqf institution is being administered by a managing Committee :

Provided that if the waqf institution fails to so elect and communicate to the Chief Executive Officer, the senior mutawalli in the case of a waqf Institution having more than one mutawalli and the President of the managing committee where a waqf institution is being administered by such committee shall be deemed to have been elected and the same shall be incorporated in the Electoral Roll for the purpose of constituting the electoral college :

Provided also that only those mutawallis or the representatives of the managing committees shall be eligible to vote who are registered with the Shia/Sunni Board and having annual income of rupees one lakh or above in the above preceding year and have paid annual contribution payable to the Shia/Sunni Board under section 72 of the Act up to the preceding year.

- 10. (1)** In case there are no Muslim Members in any of the categories mentioned in sub-clauses (i) to (iii) of clause (b) of sub-section(1) of section 14 of the Act, the ex-Muslim Members of Parliament, the State Legislature or ex-member of the State Bar Council, as the case may be, shall constitute the electoral college and a separate electoral roll shall be maintained for each such category.
- (2)** Notwithstanding anything contained in sub rule(1), where the State Government is satisfied, for reasons to be recorded in writing, that it is not reasonably practicable to constitute an electoral college for any of the categories mentioned in sub-clauses (i) to (iii) of clause (b) of sub-section (1) of section 14 of the Act, the State Government may nominate such persons as the members of the Board as it deems fit.
- 11.** The lists obtained under rule 8 and rule 9 shall be displayed on the notice board of Returning Officer of the concerned Board and in the office of the Sunni Board and Shia Board, not less than seven days before the notified date of election under sub-rule (2) of rule 13.
- 12. (1)** Any person aggrieved by such publication of electoral list under rule 11 may file the objection petition before the concerned Returning Officer within three days of such publication, for addition, deletion or modification of any name.
- (2)** The Returning Officer after going through the objection petition, and after obtaining any further information from any source, as he may deem fit and after giving personal hearing to the petitioner and person concerned or to any other person, if he feels necessary and shall pass orders on the objection petition.
- (3)** In the light of the orders passed under sub-rule (2), if the electoral roll requires any modification, the Returning Officer after incorporating such modification, shall publish the final electoral roll not less than two days before the date of election notified under sub-rule (2) of rule 13 and such electoral roll shall be final and conclusive list of electors for election notified under sub-rule (2) of rule 13.
- 13. (1)** An election shall be conducted to elect two members each in categories for sub-clauses (i) to (iv) under clause (b) of sub-section (1) of Section 14 and on the expiration of the term of the Shia Board or Sunni Board or on their supersession or dissolution under section 99 of the Act or for filling up of any casual vacancy caused in particular category under section 16 or section 64 as the case may be.
- (2)** For the purpose of sub-rule (1) of rule 13 the Election Authority shall subject to such directions as may be issued by the Government in this behalf, by separate notifications in Form 3 published in the *Gazette*, call upon, on such date or dates as may be specified therein, to elect members of the Shia Board or Sunni Board in accordance with the provisions of the Act and the rules made there under.
- (3)** The notification shall specify for each Shia/ Sunni Board the last date for making nominations, the date for scrutiny of nominations, the last date for withdrawal of the candidature, the date or dates on which and the time during which the poll shall, if necessary, be held.
- (4)** On the issue of the notification the concerned Returning Officer shall give public notice of the intended elections for his concerned Board in Form 4 in Hindi and Urdu languages which shall be published in such manner as the Returning Officer thinks fit.

Electoral rolls of Ex-Muslim Members of Parliaments; Ex-Muslim Members of State Legislature and Ex-muslim Members of the Bar Council.

Displaying of lists

Filing of objections

Public notice of intended election

Special election programme	<p><b>14.</b> Notwithstanding anything contained in these rules, where the Election process of Shia/Sunni Board is interrupted or the election programme has to be altered on account of the orders of any Court of law or for other valid reasons to be recorded in writing, it shall be competent for the election Authority either generally or in respect of specified category of the members to alter the election programme notified under sub-rule (2) of rule 13 and re-notify the election programme as he deems fit in the circumstances of the case without having regard to the guidelines mentioned in sub-rule (2) of rule 13 and the Returning Officer shall give effect to the same:</p> <p>Provided that where the Election programme is renotified under this rule commencing from the making of nominations, the nominations already made shall be disregarded.</p>
Nomination of candidates	<p><b>15. (1)</b> Any person may be nominated as a candidate to fill the office of member of the Shia Board or Sunni Board, as the case may be, if he is qualified to be chosen to fill the seat under the provisions of the Act and the rules made thereunder. Every nomination paper shall be in Form 5. It shall be presented on or before the date appointed, by the candidate or by his proposer in person, between the hours specified, to the Returning Officer of the concerned Board at the place specified, and signed by the candidate and in case of nomination being filed by the proposer, signed by the candidate and the proposer. The candidate shall sign the declaration on the nomination paper expressing his willingness to stand for the Election.</p> <p><b>(2) (a)</b> A candidate for the office of member of Shia Board or Sunni Board from any of the Categories-specified in clause (b) of sub- section (1) of section 14 shall be a person whose name is registered in the Electoral Roll of that category in the concerned Board.</p> <p><b>(b)</b> Each candidate shall be nominated on a separate nomination paper.</p> <p><b>(c)</b> A candidate may not be nominated for more than one categories specified in clause (b) of sub-section (1) of section 14.</p>
Presentation of nomination paper and requirement of valid nomination.	<p><b>16. (1)</b> On receiving the nomination paper, the Returning Officer of concerned Board shall forthwith number the nomination papers serially in the order in which it is presented and give a receipt in Form 6. The Returning Officer or such other authorised person of the concerned Board shall satisfy himself that the name and number of the candidate and his proposer, as entered in the nomination paper, are the same as those entered in the electoral roll, wherever if necessary, he shall direct that the nomination form be amended so as to be in accordance with the electoral roll.</p> <p><b>(2)</b> The Returning Officer of concerned Board may, while interpreting an entry in the electoral roll overlook merely clerical or printing errors, but he shall record the interpretation adopted by him, together with reasons therefor, while making the formal acceptance or rejection or scrutiny of a nomination.</p>
Publication of nominations received	<p><b>17.</b> Immediately after expiration of the time specified for receipt of the nomination papers on the dates fixed for that purpose, the Returning Officer or such other authorised person shall publish at his office in Hindi and Urdu languages a list in Form 7 of all the nominations received, with a notice that the nomination papers will be taken up by the Returning Officer for scrutiny at the specified place, date and time.</p>
Oath of affirmation.	<p><b>18.</b> Every candidate shall at the time of filing the nomination or at any time before its scrutiny of nomination take oath of affirmation in Form 8 before the Returning Officer or the Assistant Returning Officer.</p>



**19. (1)** On the date appointed for scrutiny of the nominations, the candidate and one other person duly authorised in writing by each candidate, may attend at such time and place as may be specified under rule 17. The Returning Officer of concerned Board may, however, admit such other persons as he thinks fit to assist him. The Returning Officer shall give such persons all reasonable facilities to examine the nomination papers of all the candidates, which have been received as aforesaid.

Scrutiny of  
nomination  
papers

**(2)** The Returning Officer of concerned Board shall then examine the nomination papers of his Board and shall decide all objections, which may be made at the time to any nomination and may either on such objection or on his own motion after such summary inquiry as he thinks necessary, reject any nomination on any of the following grounds, namely:

- (i)** that the candidate is ineligible for election as a member of that particular Shia Board or Sunni Board, as the case may be;
- (ii)** that the candidate incurred any of the disqualifications specified in section 16 of the Act;
- (iii)** that the name of the candidate or of his proposer or both is or are not registered in the electoral rolls;
- (iv)** that the candidate or his proposer has failed to comply with any of the provisions of rule 8; or
- (v)** that the signature/thumb impression of the candidate or the proposer in the nomination paper is not genuine:

Provided that the nomination of a candidate shall not be rejected merely on the ground of incorrect description of his name or of the name of his proposer, or of any other particulars relating to the candidate or his proposer as entered in the Electoral roll, if the identity of the candidate or proposer, as the case may be, is otherwise established beyond reasonable doubt.

**(3)** The Returning Officer of the concerned Board shall endorse on each nomination paper, his decision, accepting or rejecting the same and, if the nomination paper is rejected, he shall record in writing a brief statement of his reasons for such rejection. The scrutiny shall as far as practicable be completed on the date appointed in this behalf and no adjournment of the proceedings shall ordinarily be permissible except, at the discretion of the Returning Officer of the concerned Board to provide an opportunity to a candidate to rebut any contentions raised against his candidature.

**(4)** For the purpose of this rule, a certified copy of an entry in the electoral roll for the time being in force of any of the category of electors of Shia Board or Sunni Board shall be conclusive evidence of the fact that the person referred to in that entry is an Elector for that category of Shia Board or Sunni Board unless it is proved that he is subject to any disqualification mentioned in the Act.

**(5)** Immediately after the nomination papers have been scrutinised and the decisions, accepting or rejecting the same have been recorded, the Returning Officer of the concerned Board shall prepare a list of nominations found valid under each category and display it on the notice board of his office concerned in Form 9.

**20.** Any candidate may withdraw his nomination in writing in Form 10 signed by him and delivered to the Returning Officer either in person or by his proposer not later than 5 0' clock in the evening of the appointed last day of withdrawal. The Returning Officer shall give a receipt for the same as prescribed in Form 10 on being satisfied as to the genuineness of the notice of withdrawal and the identity of the person presenting it.

Withdrawal of  
nomination

Publication of list of contesting candidates.	<p><b>21. (1)</b> On the following day after withdrawal of the nominations, the Returning Officer of the concerned Board shall prepare in Hindi and Urdu languages a list in Form 11 of the persons whose nominations have been found valid and display it on the notice board of his office.</p> <p><b>(2)</b> The list shall contain the names of the candidates as described in their nomination paper in Hindi and Urdu languages duly arranged in Hindi alphabetical order.</p>
Declaration of result of uncontested candidate/ candidates	<p><b>22. (1)</b> If the number of contesting candidates is more than the number of vacancy/vacancies in a particular category, a poll shall be conducted.</p> <p><b>(2)</b> If the number of contesting candidates is equal or less than the number of vacancies in a particular category, the concerned Returning Officer shall forthwith declare such candidate or candidates as duly elected in the manner as prescribed in Form 12 and send the same to the Election Authority.</p>
Death of candidate before poll	<p><b>23.</b> If a contesting candidate dies and a report of his death is received before commencement of the poll, the Returning Officer shall upon being satisfied of the fact of the death of the candidate countermand the poll and report the matter to Election Authority and Election proceedings shall be started afresh in all respects as if for a new election:</p> <p>Provided that no fresh nomination shall be necessary in the case of a candidate, who stood validly nominated at the time of countermanding of the poll.</p>
Voting	<p><b>24. (1)</b> If a poll is to be conducted, the Returning Officer of the concerned Board shall take necessary action for conduct of poll and shall see that the election is fairly conducted at the polling station, and regulate the number of electors to be admitted at one time, and shall exclude all persons other than the following:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>(a)</b> the candidate; or his agent not more than one;</li> <li><b>(b)</b> the police or other public servants on duty ;</li> <li><b>(c)</b> his own clerks and such persons as the Returning Officers may from time to time admit for the purpose of identifying electors:</li> <li><b>(d)</b> persons authorised by the Government;</li> <li><b>(e)</b> a child in arms accompanying an elector; and</li> <li><b>(f)</b> a person accompanying a blind or infirm elector who cannot move without help.</li> </ul> <p><b>(2)</b> Where a woman elector cannot be identified by the Returning Officer by reason of her observing purdah, she may be required to be identified by any mode to the satisfaction of the Returning Officer.</p> <p>Explanation : - If any question arises as to whether a person is or is not a near relative within the meaning of this sub-rule it shall be decided by the Returning Officer and his decision shall be final.</p>
Right of vote.	<p><b>25.</b> The voting shall be conducted in the following manner :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>(1)</b> Voting shall be in person.</li> <li><b>(2)</b> All Electors voting at an election shall do so in person at the polling station provided for them under the rules.</li> <li><b>(3)</b> Counting shall be arranged at the end of the polling for the election of each category of members specified in clause (b) of sub section (1) of section 14 of the Act.</li> <li><b>(4)</b> The Returning Officer shall provide at each polling station sufficient number of ballot boxes, together with copies of the electoral roll containing the name of the electors, entitled to vote and such other papers and articles necessary for electors to mark the ballot papers, stationery and forms as may be necessary.</li> <li><b>(5)</b> Immediately before commencement of the poll the Returning Officer shall demonstrate to the polling agents and other persons present that the Ballot Box is empty.</li> </ul>

<p><b>26. (1)</b> Every ballot paper shall contain serial number and list of contesting candidates in Hindi and Urdu languages in the serial order of Hindi alphabet.</p>	Form of ballot paper
<p><b>(2)</b> Every ballot paper shall, before issue to an elector, be:-</p> <p><b>(a)</b> i. stamped or shall have written on its back;</p> <p>ii. name and category of member;</p> <p>iii. place of election;</p> <p><b>(b)</b> signed in full on its back by the Returning Officer.</p>	
<p><b>27.</b> Immediately after a ballot paper is issued to an elector, the Returning Officer or Assistant Returning Officer shall obtain the signature of elector in token of having received the ballot paper, on the office copy of electoral roll to be retained by Returning Officer for record.</p>	Issue of ballot paper
<p><b>28. (1)</b> Every elector to whom a ballot paper has been issued under rule 27 shall maintain secrecy of voting within the polling station and for that purpose observe the voting procedure hereinafter laid down.</p>	Maintenance of secrecy of voting by electors and voting procedure.
<p><b>(2)</b> The elector on receiving the ballot paper or papers as the case may be shall Forthwith:-</p> <p><b>(a)</b> proceed to the voting compartment;</p> <p><b>(b)</b> record his first, second, third, and so on preference by writing numerals 1, 2 or 3 and so on against the names of the contestants he intends to give the preference; and</p> <p><b>(c)</b> insert the folded ballot paper into the specified ballot box.</p> <p><b>(3)</b> Every elector shall vote without any delay.</p>	
<p><b>29. (1)</b> If owing to blindness or other physical infirmity, an elector is unable to recognize the names of the contestants on the ballot paper or to write preference thereon, the Returning Officer or Assistant Returning Officer shall record the vote on the ballot paper in accordance with the wishes of the electors, fold it and insert it into the ballot box.</p> <p><b>(2)</b> While acting under this rule, the Returning Officer or Assistant Returning Officer shall observe secrecy and shall keep a brief record of each such instance, but shall not indicate there in the manner in which any vote has been exercised.</p>	Blind and infirm voters
<p><b>30. (1)</b> Any candidate may challenge the identity of a person claiming to be a particular elector by first depositing a sum of one hundred rupees in cash with the Returning Officer or Assistant Returning Officer for each such challenge.</p> <p><b>(2)</b> On such a deposit being made, the Returning Officer shall ,-</p> <p><b>(a)</b> warn the person challenged of the penalty for impersonation; and</p> <p><b>(b)</b> read the relevant entry in the electoral roll in full and ask him whether he is the person referred to in the entry or not.</p> <p><b>(3)</b> The Returning Officer shall thereafter hold a summary inquiry into the challenge and may for that purpose –</p> <p><b>(a)</b> require the challenger to adduce evidence in proof of the challenge and the person challenged to adduce evidence in proof of his identity;</p> <p><b>(b)</b> put the person challenged any question necessary for the purpose of establishing his identity and require him to answer them on oath ; and</p> <p><b>(c)</b> administer an oath to the challenger and any other person offering to give evidence.</p> <p><b>(4)</b> If, after the inquiry, the Returning Officer considers that the challenge has not been established, he shall allow the person challenged to vote, and if he considers that the challenge has been established, he shall debar the person challenged from voting.</p> <p><b>(5)</b> If the Returning Officer is of the opinion that the challenge is frivolous or has not been made in good faith, he shall direct that the deposit made under sub-rule (1) above to be forfeited to the Board concerned and in any other case, he shall return it to the challenger at the conclusion of the inquiry.</p>	Challenge to identity

Spoilt and returned ballot papers	<p><b>31. (1)</b> An elector who has inadvertently dealt with his ballot paper may by delivering it to the Returning Officer and on satisfying him of the inadvertence, be given another ballot paper and the ballot paper so returned and the counterfoil of such ballot paper shall be marked as "Spoilt Cancelled" by the Returning Officer.</p> <p><b>(2)</b> If an elector after obtaining a ballot paper decided not to use it he shall return it to the Returning Officer, and the ballot paper so returned and the counterfoil of such ballot paper shall be marked as "Returned Cancelled" by the Returning Officer.</p> <p><b>(3)</b> All ballot papers cancelled under sub-rule (1) and sub-rule (2) above shall be kept in a separate packet.</p>
Opening of Ballot Boxes	<p><b>32. (1)</b> The Returning Officer shall immediately after the poll at the same place where voting took place:-</p> <p><b>(a)</b> open the ballot box of his Board, count the ballot papers and ensure that the number of ballot papers found in the box are the same as the number of ballot papers issued as per the office copy of the electoral roll.</p> <p><b>(b)</b> separate the ballot papers which he deems valid from those which he rejects endorsing on each of the ballot papers the word "Rejected" and the ground of rejection.</p>
Invalidity of ballot papers	<p><b>33.</b> A ballot paper shall be invalid in any one or more of the following cases :-</p> <p><b>(a)</b> same preference is recorded against more than one name;</p> <p><b>(b)</b> numerical preference is so placed as to render it doubtful to which candidate it is intended to apply;</p> <p><b>(c)</b> the numerical or such other figures are written opposite to the names in such a manner that it is not possible to ascertain the intended preference of the elector;</p> <p><b>(d)</b> there is any mark or writing by which the elector can be identified.</p>
Counting of votes	<p><b>34.</b> The counting of votes shall commence immediately after the poll at the same place where voting was conducted.</p> <p><b>(1)</b> After rejecting the ballot papers which are invalid, the Returning Officer shall,—</p> <p><b>(a)</b> count the maximum number of first preference votes polled for a candidate, then count the maximum number of second preference votes polled for a candidate and so on and arrange the name of candidates in that order.</p> <p><b>(b)</b> after such counting, the candidate having obtained maximum number of first preference votes shall be declared elected if the number of vacancy is one and in case of vacancies being two, candidates having obtained maximum number of second preference votes shall be declared elected for the second vacancy.</p> <p><b>(2)</b> When at the end of counting, each of the contesting candidates has the same value of votes and no surplus remains capable of transfer, the Returning Officer shall decide by lot which of them shall be excluded, and the other candidates, by drawing lots, the candidate shall be declared elected:</p>
Provision of re-count	<p>Provided that the detailed procedure indicated in Part VII of the Conduct of Election Rules, 1961 framed under the Representation of the people's Act, 1951(Act no.43 of 1951), shall be followed for this purpose.</p> <p><b>35. (1)</b> Any candidate or in his absence, his proposer, may at any time during the counting of the votes, either before or after the completion of the counting of votes, request the Returning Officer to re-examine and recount the papers of all or any candidates and the Returning Officer may re-examine and recount the same accordingly.</p> <p><b>(2)</b> The Returning Officer may in his discretion recount the votes either once or more than once in any case in which he is not satisfied as to the accuracy of any previous count:</p> <p>Provided that nothing in this sub-rule shall make it obligatory on the Returning Officer to recount the same votes more than once.</p>

<p><b>36. (1)</b> Upon the completion of counting, the Returning Officer shall, subject to the foregoing provisions:</p>	<p>Declaration of result and return by Returning Officer</p>
<p>(a) declare the result under sub-clauses (i),(ii),(iii) and (iv) of clause (b) of sub-section (1) of section 14 of the Act in Form 12 as may be appropriate, and send signed copies thereof, to the Election Authority.</p>	
<p><b>(2)</b> The Returning Officer shall thereafter:</p>	
<p>(a) place the valid ballot papers in one packet and the rejected ballot papers in another;</p>	
<p>(b) seal with the seal of the Returning Officer and of such of the candidates or their election agents or counting agents as may desire to affix their seals; on each of the packets preferred to in clause (a) ; and</p>	
<p>(c) record on each of the sealed packets the description of its contents and the date of Election.</p>	
<p><b>37.</b> As soon as may be, after a candidate has been declared to be elected, the Returning Officer shall grant to such candidate a certificate of election in Form 13 and obtain from the candidate an acknowledgment of its receipt duly signed by him.</p>	<p>Grant of certificate of election to candidate</p>
<p><b>38. (1)</b> After completion of the election, the Returning Officer shall submit the following to election Authority for being kept in safe custody for record:-</p>	<p>Material to be submitted after election</p>
<p>(a) packet of ballot papers mentioned in sub-rule (1) (b) of rule 32;</p>	
<p>(b) office copy of the electoral roll and counterfoils of ballot papers issued with signatures of the electors having received the ballot paper;</p>	
<p>(c) brief report about fair and peaceful conduct of poll mentioning important incidents if any during the poll, including challenges made about the identity of any elector and the decision of Returning Officer thereon;</p>	
<p>(d) office copy of certificate of election issued to elected candidates and acknowledgement receipts of the same; and</p>	
<p>(e) any other relevant papers.</p>	
<p><b>(2)</b> The record submitted to the Election Authority shall be preserved for a period of one year or till the final disposal of petition relating to election, if any, whichever is later.</p>	
<p><b>39.</b> The Government shall make necessary nominations for filling up the vacancies of concerned Board under clauses (c), (d) and (e) of sub-sections (1) and (3) of section 14 of the Act nominating Sunni Muslims and Shia Muslims, as the case may be.</p>	<p>Making of necessary nominations</p>
<p><b>40. (1)</b>After receipt of the result of the election under clause (b) of sub-section (1) of section 14 of the Act and the nominations under clauses (c), (d) and (e) of sub-section (1) of section 14 or the nominations under sub-section (3) of section 14 as the case may be, the Government shall issue a notification under sub-section (9) of section 14, appointing the members of the concerned Board.</p>	<p>Constitution of the Board</p>
<p><b>(2)</b> The notification issued under sub-rule (1) shall be published in the Official Gazette and in one newspaper of Hindi, English and Urdu.</p>	
<p><b>(3)</b> At least two members appointed on the Board shall be women.</p>	
<p><b>41.</b> If the election has been conducted for any casual vacancy under clause (b) of sub-section (1) of section 14 of the Act on receipt of result of the election from the Returning Officer, the State Government shall issue a notification in the Official Gazette under sub-section (9) of section 14 of the Act appointing such person as member of the concerned Board.</p>	<p>Filling up of casual vacancy.</p>

Election of  
Chairperson.

**42. (1)** On appointment of the members to the Board under rule 40, the Government shall notify the first meeting of the Board, for the election of the Chairperson from amongst the members of the Board.

**(2)** The meeting shall be presided over by the Secretary/Principal Secretary/Additional Chief Secretary, Department of Minority Welfare to the Government who shall conduct the proceedings for the election of the Chairperson.

**(3)** The name of the candidate to the post of Chairperson shall be proposed by a member, which shall be seconded by another member and the voting shall be by secret ballot.

**(4)** A member shall have only one vote and the candidate securing the highest number of votes shall be declared to have been elected as Chairperson.

**(5)** The election of the Chairperson and the proceedings of the meeting convened to elect the Chairperson shall be recorded by the officer appointed by the Government and it shall form the minutes of the meeting.

**(6)** In case of a tie, the names of the candidates shall be put to lot and the Chairperson shall be selected from the lot.

**(7) (a)** Where a dispute arises as to the validity of election of the Chairperson or any member of the Board, any person interested may within thirty days of the declaration of the result of the election file an application before the Tribunal and the decision of the Tribunal thereon shall be final.

**(b)** No suit or other legal proceedings shall lie in any civil court in respect of any dispute/question or other matter relating to the election of Chairperson or member of the Board.

**(8)** The Tribunal shall dispose of the application within one year of its filing.

**(9)** A petition challenging the election of concerned board, chairperson or a member shall state the grounds on which the election is being challenged.

**(10)** A person whose membership is questioned shall be made the respondent to the petition.

**(11) (a)** Before the said election petition is presented before the tribunal an amount of Rs. 5000 as security towards the cost of the petition shall be deposited in the government treasury or the State bank of India.

**(b)** Every petition shall be accompanied by a receipt showing the aforesaid security has been deposited.

**(c)** There shall be paid on every petition a fee of Rs. 1000 in the form of Court fees stamp.

**(12) (a)** The tribunal shall dispose of the election petition following the procedure provided in Civil Procedure Code, 1908 in regard to suits in so far as it is not inconsistent with the provision of the Act.

**(b)** the provision of Bharatiya Sakshya Adhiniyam, 2023, shall subject to provision of the act be applicable in all respect in the proceeding for the disposal of the petition.

**(13)** Expenses for the conduct of election of the members and the Chairperson of the Board shall be borne by the Government.

**43. (1)** If the person appointed as Chief Executive Officer (CEO) under section 23 of the Act, is an officer who has retired from Government service, he shall draw pay in the sanctioned scale plus his pension in full subject to the condition that the total of the pay and pension so drawn (including pension equivalent to any gratuity drawn by him) shall not exceed the pay at the time of retirement and the rules relating to Government employees lent on foreign service shall *mutatis-mutandis* apply to such officers.

Terms and conditions of service of the Chief Executive Officer of Shia Board/Sunni Board

**(2)** The person appointed as Chief Executive Officer on deputation basis shall be allowed to draw pay in his own pay scale along with other allowances admissible to him in the previous employment under Government, Union Territory Administration or local body, as the case may be, plus deputation allowance as admissible under the Government rules:

Provided that the period of deputation shall ordinarily not exceed three years. Provided also that the Government shall have powers to enhance or reduce the deputation period to the post in public interest either on the recommendation of concerned board or on its own motion.

**(3)** In case a vacancy to the post of Chief Executive Officer arises due to his repatriation/removal, the Government shall have powers to appoint any senior officer of the concerned board as Acting Chief Executive Officer till the vacancy is filled.

**(4)** The confidential report on the work and conduct of the Chief Executive Officer shall be written by the Chairperson of the Board and shall be forwarded to the Secretary/Principal Secretary/Additional Chief Secretary to the Government in charge of waqf matters, for a review.

**(5)** If residential accommodation is provided by the concerned Board to the Chief Executive Officer he shall pay rent to the board at such rates as may be specified from time to time on the basis of his monthly emoluments or the standard rent as may be determined by the concerned board, whichever is lower, plus additional charge for furniture specified by the Board, in case any furniture is provided.

**(6)** The travelling allowance for the time being in force as applicable to an officer of equivalent rank in the Government shall apply to the Chief Executive Officer.

**(7)** Periodical increments in the time scale of pay to the Chief Executive Officer shall be sanctioned by the concerned Board.

**(8)** Leave rules applicable to the Government employees and the rules relating to the casual leave applicable to the concerned board employees shall apply to the Chief Executive Officer.

**(9)** Casual leave shall be sanctioned by the Chairperson of the concerned Board and leave other than casual leave shall be sanctioned by the Government.

**(10)** In case of an officer who has retired from the government service, he shall continue to hold the office of the chief executive officer till he attains the maximum age of sixty five years or as specified in the order his appointment, whichever is earlier whereas in the case of a person appointed as chief executive officer on deputation basis he shall continue to hold the office of chief executive officer as specified in his appointment order, however he shall return to his parent cadre, atleast one month before the date of his superannuation.

**(11)** All other terms and conditions of service relating to disciplinary matters as applicable to the officers of equivalent rank in the Government shall apply to the Chief Executive Officer.

Conditions and restrictions subject to which Chief Executive Officer or any other officer may inspect any public office record and registers	<p><b>44. (1)</b> The Chief Executive Officer or any other officer of the concerned Board, duly authorized by it in writing shall, for the purposes of carrying out inspection under section 29 of the Act, make an application in writing to the officer in charge of the office expressing his intention so to do.</p> <p><b>(2)</b> The officer in charge shall allow the inspection within seven days of the receipt of the application under sub-rule(1).</p> <p><b>(3)</b> The mutawalli or any other person having the custody of any document relating to waqf property shall produce the same within ten days before the Chief Executive Officer on being called upon to do so in writing and if so desired shall supply the copies of the documents within the next ten days.</p> <p><b>(4) (a)</b> On a written request by the Chief Executive Officer, an agency of the Government or any other organization shall supply, within ten working days, copies of the record, register of properties or other documents relating to waqf properties or claimed to be waqf properties.</p> <p><b>(b)</b> If for any reason the required documents cannot be supplied within ten working days, the concerned agency of the Government or the organisation shall seek further time, not exceeding ten working days to supply the information/ documents.</p> <p><b>(5)</b> The supply of documents as required by Chief Executive Officer shall be free of cost:</p> <p>Provided that before seeking information/documents under sub-rules(3) and (4), the Chief Executive Officer shall obtain the approval of the concerned board.</p>
Inspection and issuance of copy of document	<p><b>45. (1)</b> All applications for inspection of Board's record shall be made to the Chief Executive Officer in Form 14 of the amount specified under sub-rule (2):</p> <p>Provided that this sub-rule shall not apply to applications submitted in response to notices calling for applications unless otherwise stated in the notice or to the applications made for scholarships and stipends.</p> <p><b>(2)</b> Permission on application for inspection of record or proceedings of the concerned board or any committee may be granted by the Chief Executive Officer on payment of requisite fees prescribed by the board under the regulations framed under section 110 of the Act, which shall be deposited by the applicant in advance with the office of the concerned board.</p> <p><b>(3)</b> Certified copy, in the manner provided In Bharatiya Sakshya Adhiniyam, 2023 of record or proceedings of the Shia Board/Sunni Board, or any committee may be granted by the Chief Executive Officer on an application in Form 15 on payment of requisite fees as prescribed by the board:</p> <p>Provided that the application in Form 15 shall be accompanied by the receipt of the concerned board for requisite fees as prescribed by the Board.</p> <p><b>(4)</b> The following persons shall be entitled to inspect records under this rule, namely :-</p> <p><b>(a)</b> for any waqf other than waqf-alal-aulad, the person interested in such waqf;</p> <p><b>(b)</b> for awaqf-alal-aulad, the waqif, his descendents, mutawalli and the beneficiaries of the waqf.</p> <p><b>(5)</b> The applicants shall be provided the relevant copies as applicable within fifteen days from the date of application.</p>



**46. (1)** The concerned Board shall appoint a person from any of the following categories to be Executive Officer under sub-section (1) of section 38 of the Act, namely:-

Appointment of  
Executive  
Officer

(a) a retired officer of the State/Central Government not below the rank of Group B and who is not more than sixty two years of age : or

(b) an officer in the equivalent grade from any of the State/Central Civil Services : or

(c) any official of the Board in the cadre of Superintendent/Manager of equivalent cadre who—

(i) possesses a Bachelor's degree of any recognised University : and

(ii) has a minimum of ten years of service.

(2) The appointment of a retired officer under sub-rule (1) shall be on contract basis and the scale of pay and other allowances admissible for the post of Executive Officer shall be fixed by the Shia Board/Sunni Board.

(3) If the appointment is a part time appointment, a suitable honorarium may be fixed by the Shia Board/Sunni Board.

(4) If the appointment is by deputation of a Government Servant, his period of deputation, terms of service and the pay and allowances shall be regulated as per Civil Services Rules.

(5) If the appointment of Government servant is in addition to his own duties, he shall be entitled to draw such remuneration as may be fixed by the concerned board.

(6) If the appointment is by promotion of a Superintendent/Manager, the post must carry the scale of pay as fixed by the concerned board.

(7) An Executive Officer may also be considered for appointment on an Honorary basis.

(8) For any waqf having a gross annual income of not less than five lakhs rupees, the Executive Officer may be provided with the following supporting staff as deemed necessary, namely:-

(a) Rent Collector/Manager/Sheristedar :One

(b) Clerk-cum-Typist :One

(c) Revenue Clerk/Patwari/Bill Collector : One

**47. (1)** The Chief Executive Officer shall be an Inquiry Officer for the purposes of carrying out an inquiry under sub-section (1) of section 39 of the Act.

Inquiry by  
Chief Executive  
Officer of  
property which  
has ceased to  
become waqf  
property

(2) The Chief Executive Officer shall issue a notice of an inquiry in Form 16 to the interested parties informing them the date, time and place for holding an inquiry in relation to any waqf whose object or any part thereof have ceased to exist.

(3) All persons who appear in response to the notice issued under sub-rule (2) shall be heard at the time fixed for hearing and the inquiry officer may grant adjournment from time to time for filing written statement containing objections and suggestion, if any.

(4) Any party to the proceedings shall have the right to appear in person or through pleader to adduce oral or documentary evidence and to apply for summoning witnesses or documents.

(5) The inquiry officer shall record oral evidence of the witnesses and shall follow the procedure laid down in the Code of Civil Procedure, 1908 (Act no.5 of 1908) for the appearance of pleader, filing of affidavits, production of documents, examination of witnesses, recording of oral evidence, issue of commission and return of documents and to pass interim order.

(6) The inquiry officer shall complete inquiry within six months and submit report to the Board within thirty days from the date on which the inquiry is concluded.

Time and manner for preparation of budget by mutawalli

**48. (1)** Every mutawalli of a waqf shall submit a budget at least thirty days before the beginning of the financial year to the Board showing its estimated receipts and expenditure for the ensuing financial year in Form 17 :

Provided that the budget so prepared shall be sustainable and deficit budget may be avoided.

**(2)** The Government may give financial assistance in the form of grants-in-aid to concerned board for meeting establishment expenditure.

**(3)** The concerned Board shall scrutinize the budget proposal and ensure that provision has been made therein for the obligatory expenditure referred to in sub-section (2) of section 44 of the Act and for carrying out the purpose which may have been specifically enjoined on the waqf by the deed of waqf.

**(4)** The concerned Board may give such directions to modify the budget in case any item is considered to be contrary to the objects of the waqf or the provisions of the Act.

**(5)** If the concerned Board is satisfied that adequate provision for certain items has not been made in the budget, it shall have power to modify it in such manner as may be necessary to secure such provision and return it to the mutawalli concerned.

**(6)** Every mutawalli shall consider the suggestions and incorporate the modifications made by the Board in the budget and pass the budget before the beginning of the financial year to which it relates.

**(7)** Notwithstanding anything contained in these rules, concerned board may direct a mutawalli to modify its estimates to be in keeping with the provisions of the Act and the waqf deed and such mutawalli shall comply with the direction of the Board.

**(8)** As soon as the budget is passed, every mutawalli shall forthwith submit copies thereof to the Board.

**(9)** No sum shall be expended by or on behalf of a waqf unless such sum is included in the budget estimates sanctioned under section 44 of the Act and in force at the time of incurring the expenditure.

**(10)** If in the course of the year, a mutawalli finds it necessary to alter the figures shown in the budget with regard to receipts or the distribution of the amounts to be expended on the different services undertaken by him on behalf of the waqf, a supplementary or revised budget may be submitted to the Board.

Budget of auqafs under the direct management of Shia Board/Sunni Board

**49. (1)** The Chief Executive Officer shall prepare the budget for all the auqafs under the direct management of concerned board for the next ensuing financial year by January of the current financial year in Form 18 containing all details of estimates of receipts and expenditure for the next financial year.

**(2) (a)** The Chief Executive Officer shall prepare the list of all the auqafs under the direct management of the Board for which budget for the next ensuing financial year is to be prepared under sub-rule (1) by the month of December of the current financial year in Form 19 .

**(b)** The Chief Executive Officer shall direct each of the officials of the auqafs under the direct management by the concerned board to furnish the budget in respect of the next ensuing financial year in Form 20.

**(3)** The budget so prepared under sub-rule (1) shall have a statement furnishing details of the increase, if any, in the income of the auqafs during the current financial year and also the steps taken for its better management and results obtained in Form 21 .

**(4)** If the Board is satisfied that adequate provision has not been made in the budget, it shall have power to modify it in such manner as may be necessary to secure such provision and pass the budget before the beginning of the financial year to which it relates.

**(5)** If in the course of the year, the Chief Executive Officer finds it necessary to alter the figures shown in the budget with regard to the receipts or the distribution of the amounts to be expended on the different services undertaken by the Board on behalf of the waqf, a supplemental or revised budget may be framed and submitted to the Board.

**50. (1)** The accounts of the auqafs having net annual income exceeding fifty thousand rupees shall be submitted to the Board by the mutawalli or the managing committee for audit within three months of the close of the financial year.

Interval at which accounts of auqaf may be audited

**(2)** The accounts submitted under sub-rule (1) shall be audited by an auditor referred to in clause (b) of sub-section (1) of section 47 of the Act, within a period of one year of the close of the financial year:

Provided that such account may be audited within a period of two years, with the approval of the Chairperson for reasons to be recorded in writing.

**51. (1)** Upon receiving report from any person residing in the locality where the waqf property is situated or upon receiving information otherwise that a waqf property has been transferred in contravention of the provisions of sections 51 or 56 of the Act, the Board, on being satisfied from the register of auqaf, maintained under section 37 of the Act that the property alleged to have been transferred is waqf property, shall obtain a certified copy of the deed of transfer from the registration office concerned.

Recovery of property transferred in contravention of Act

**(2)** The Chief Executive Officer shall draw up a report specifying therein fully the waqf property, the details of the transfer deed executed in respect of the property, the name and full particulars of the person executing the deed or other document and the name with particulars of person or persons to whom the property has been transferred.

**(3)** The report shall be put up for orders of the Board which, after considering the report of the Chief Executive Officer and inspecting such documents, as may appear necessary, and/or making inquiry from such persons as is considered reasonable, pass orders for sending a requisition to the Collector of the respective district to obtain and deliver possession of the property to the Board.

**(4)** The requisition to the Collector shall be drawn by the Chief Executive Officer in Form 22 and sent to the Collector of the respective district through special messenger or by registered post with acknowledgment due.

**(5)** The order passed by the Collector under sub-section (2) of section 52 of the Act, shall be in Form 23 .

**(6)** If the person against whom an order under sub-section (2) of section 52 of the Act is issued, prefers an appeal to the Tribunal under sub-section (4) of the said section, he shall send a copy of the memorandum of appeal to the Collector immediately on the day of filing the appeal and the Collector shall arrange for its defence and shall also give intimation of such appeal to the Board.

**(7)** While obtaining the possession of the property under sub-section (5) of section 52 of the Act,-

**(a)** no person executing the Collector's orders, shall enter any dwelling house without giving a notice of forty-eight hours to the occupants of the dwelling house ;

**(b)** no outer door of any dwelling house shall be broken open unless the occupants of such dwelling house refuse or in any way prevent access thereto;

**(c)** no person executing the Collector's order shall enter any dwelling house after sunset and before sunrise.

**(8)** After obtaining possession of the property, the Collector or any person duly authorised by him in this behalf shall hand over the said property to the concerned board or to any person duly authorised by the concerned board on proper acknowledgement.

Notice for  
removal of  
encroachment

**52. (1)** The action to remove encroachment will be taken under this rule only from those properties which are recorded as waqf properties in the revenue records as per the procedure established in the Land Records Office (such as in the records Khatauni/Gharauni of the Tehsil, property register of the municipal body *etc.*) and matching the property with the base year 1359 Fasli and ensuring that the property is not included in the reserved category in accordance with section 77 of the Uttar Pradesh Revenue Code, 2006.

**(2)** A notice for removal of encroachment under the sub-section (1) of section 54 of the Act shall be served in Form 24 through Serving Officer/Special Messenger so appointed by the Chief Executive Officer to the person for whom it is intended or to any adult member of his family, or by sending a registered post in a letter addressed to that person at his usual or last known place of residence or business.

**(3)** Where the notice under sub-rule (2) is delivered or tendered, the signature of the person to whom the copy is delivered or tendered shall be obtained in token of acknowledgement of the service.

**(4)** Where the person or the adult member of the family of such person refuses to sign the acknowledgement, or where such person cannot be found after using all due and reasonable diligence and there is no adult member of the family of such person, a copy of the notice shall be affixed on the outer door or some other conspicuous part of the ordinary residence or usual place of business of such person and where no construction is made and the premises are agricultural or non agricultural land, the notice shall be affixed on some part of the property and the other notice shall be returned to the Chief Executive Officer who issued the said notice, with a report endorsed thereon or annexed thereto, stating that a copy has been so affixed, the circumstances under which it was so done and the name and address of the person, if any, who identified the ordinary residence or usual place of business and in whose presence the copy was affixed.

**(5)** If the notice issued cannot be served in the manner specified above, the Chief Executive Office may, if he thinks fit, direct that such notice shall also be published in at least one newspaper having circulation in the locality and he may also proclaim the contents of any notice in the locality by beat of drum or in any other manner which he may think appropriate, in the facts and circumstances of each case.

Conducting  
of inquiry on  
encroachment  
of waqf  
property

**53. (1)** In cases relating to encroachment of waqf property, the Chief Executive Officer may call upon the parties to appear in person on specified date and time to put up their respective claims in regard to encroachment over the property in dispute.

**(2)** Where any person who has received notice under rule 52, desires to be heard in person or through his representative, the Chief Executive Officer shall authorize such hearing in writing and the party may be authorized to produce evidence which he intends to produce in support of the cause shown and the Chief Executive Officer shall fix a date for personal hearing and scrutiny of evidence as he considers appropriate in each case.

**(3)** The Chief Executive Officer may hear the parties, receive all such evidence as may be produced by them, take such further evidence, if any, as he thinks necessary in the facts and circumstances of each case, record summary of the evidence tendered before him and the summary of such evidence and any relevant documents filed before him shall form part of the records of the proceeding.

(4) The records of enquiry in every case shall include:-

- (a) a minute of the proceedings;
- (b) notice calling for objections and objection(s) received at the inquiry;
- (c) evidence received at the inquiry ; and
- (d) a brief record of reasons and the decision.

(5) Nothing shall preclude the Chief Executive Officer to listen to any party or required to attend any other person interested to make statement regarding the subject matter in dispute.

(6) After hearing the parties, perusing the objections and going through the evidence, if the Chief Executive Officer is satisfied that the property in question is waqf property and there has been an encroachment on any such waqf property, he may by an order in Form 25, require the encroacher to remove such encroachment and deliver possession of the land, building, space or other property encroached up on to the Board or a mutawalli of the Board.

(7) When any party to any such proceeding dies, the Chief Executive Officer may cause the legal representatives of the deceased party to be made a party to the proceedings and shall thereupon continue the inquiry and if any question arises as to who shall be the legal representative(s) of a deceased party for the purpose of such proceedings, then all the persons claiming to be representatives of the deceased party shall be made parties.

(8) If the waqf property is not vacated within fifteen days of the receipt of the order made under sub-rule(6), the Chief Executive Officer may make an application before the Tribunal for grant of order of eviction under sub-section(3) of section 54 of the Act for removing such encroachment and deliver possession of the waqf property to the Board or the mutawalli.

(9) The Tribunal, after giving an opportunity of being heard, to the person against whom application has been made, pass order of eviction and cause a copy of the order of eviction to be pasted on the waqf property.

(10) If any person fails to comply with the order of eviction passed by the Tribunal within forty-five days of the service of the order, the Chief Executive Officer shall refer the matter, in Form 26, to the Executive Magistrate of the area.

**54.** In assessing damages for unauthorised use and encroachment of any waqf premises, the Chief Executive Officer shall take into consideration the following matters, namely:-

Assessment  
of damages

- (a) the purpose and the period for which the waqf premises remained in unauthorised use;
- (b) the nature, size and standard of the accommodation available in such premises ;
- (c) the rent that would have been released if the premises had been let out on rent for the period of encroachment to any other person ;
- (d) any damage done to the premises during the period of encroachment ;
- (e) any other matter relevant for the purpose of assessing the damages.
- (f) The damages for the unauthorized use and occupation of the waqf property shall be determined on the basis of market value of the Waqf premises determined by the collector of the dispute for the payment of the stamp duty.
- (g) The rate of damages shall be 10% annually of the market value of the Waqf property under his occupation.
- (h) If any person unauthorizedly occupying the Waqf premises does not remove his encroachment/ unauthorized occupation despite the receipt of notice of vacation, shall be liable to pay damages at the rate of 20% of the market value annually.
- (i) If the person upon whom the damages have been imposed fails to deposit before the concerned authority, same shall be recovered as the arrears of land revenue.

Procedure  
regarding  
removal of  
mutawalli

**55. (1)** upon receipt of any complain against the Mutawalli, the board may direct for the holding of enquiry in respect to charges labelled against the mutawalli. Form 27

**(2)** The Board shall conduct summary inquiry in the manner specified under rule 47.

**(3)** Upon the conduct of inquiry under sub-rule (2), and upon the order of suspension of the mutawalli by the Board under sub-section (5) of section 64 of the Act, the Chief Executive Officer shall issue a notice of suspension in Form 28 to the concerned mutawalli calling upon him to explain as to why such order of suspension shall not be issued to him.

**(4)** Upon the conduct of the enquiry under sub-rule 2, the board shall issue a notice stating the proposed grounds of removal/ supersession calling upon him to explain as to why such order of removal/ supersession may not be passed. The mutawalli on the receipt of aforesaid notice shall submit his reply and all such evidence on which he wants to rely within 15 days within the receipt of the notice.

**(5)** Upon receipt of the report of summary enquiry the board may place the mutawalli under suspension if the board is of the opinion that his continuance in the office of mutawalli is not in the interest of waqf.

**(6)** The board upon receipt of the explanation or where the mutawalli fails to submit any explanation shall take a final decision.

Annual report  
relating to  
waqf under  
direct  
management  
of the Board  
Order of  
supersession  
of the waqf  
management  
committees

**56.** The other details to be furnished in the report to be sent by the Board to the State Government under sub- section (3) of section 65 of the Act shall be in Form 29.

**57. (1)** Any committee entrusted with the supervision or management of a waqf shall have a maximum term of three years unless the committee is superseded by the Board or it is in contravention of the waqf deed or approved scheme of management of the waqf.

**(2)** The Board shall, before issuing any order of suspension, issue a show cause notice in Form 30 to a committee against whom action for suspension is contemplated under sub-section (2) of section 67 of the Act calling upon the committee within such time, not being less than one month as may be specified in notice, as to why such action shall not be taken.

**(3)** The order of suspension passed by the Board under the provision to sub-section (2) of section 67 of the Act shall be published on the notice board of the concerned waqf, District Waqf Advisory Committee office, and office of the State Board of Waqfs and shall also be served on the concerned mutawalli.

**(4)** A copy of the order passed by the Board under sub-section (2) of section 67 shall be supplied free of cost to the person adversely affected thereby and one copy of the same shall be published in Urdu, Hindi and English language newspaper having circulation in the area and on such publication, the order shall be binding on all persons having any interest in the waqf.

**(5)** The Board shall, before issuing an order for removal of a member of the committee from the membership of the managing committee under sub-section (6) of section 67 of the Act, shall issue a show cause notice in Form 31 to such member calling upon him to show cause as to why he shall not be removed from the membership of the committee.

**58. (1)**Where the Board takes a decision to frame a scheme for the administration of a waqf under sub-section (2) of section 69 of the Act, it shall issue a notice in Form 32 to the mutawalli concerned, the managing committee or the applicant.

Consultation relating to scheme for administration of waqf

**(2)**The proposed scheme shall contain the following details, namely:-

- (a)** name of the waqf;
- (b)** address;
- (c)** whether the scheme is under the management of the mutawalli/managing committee or under the direct management of the Board;
- (d)** details of the scheme/proposal;
- (e)** expenditure involved;
- (f)** Income to be generated.

**(3)** The proposal of the mutawalli or the managing committee or the applicant shall be considered by the Board which shall accord approval to the scheme with such modifications as it may deem fit and shall communicate the same within fifteen days to the mutawalli/the managing committee or the applicant.

**(4)** Every scheme framed by the Board under sub-rule (1) shall be published in Urdu/local language newspaper having circulation in the area.

**59. (1)**The Board or any person authorized by the Board may, either on an application received or on its own motion, hold an enquiry under section 71 of the Act.

Manner of holding inquiry under section 71 of the Act

**(2)** The Board shall send a copy of the allegations made against the waqf to the management of the waqf and obtain its explanation on each of the allegations.

**(3)**The inquiry relating to administration of the waqf shall be held in the manner specified under rule 47.

**60. (1)**The mutawalli of every waqf, the net annual income of which is not less than five thousand rupees, shall pay annually to the Board, seven per cent of such annual income as annual contribution.

Annual contribution payable by a mutawalli of waqf to the Board under section 72 of the Act

**(2)** The mutawalli of a waqf shall, before the 15th day of June every year, submit a return of the net annual income of the waqf and the contribution payable by it, in Form 33, to the Chief Executive Officer.

**(3)** On receipt of a return under sub-rule (2), the, Chief Executive Officer shall verify the return submitted by the mutawalli and if he is satisfied as to the correctness of the return, he may fix the annual contribution in accordance with such return and if no return is filed within the specified time, the Chief Executive Officer shall *suo-motu* fix the annual contribution to be paid by the mutawalli.

**(4)** In case the Chief Executive Officer is of the opinion that the return submitted under sub- rule (2) is incorrect or false with regards to any material particular, or the contents of such return do not comply with the provisions of the Act or the rules made or any order issued by the Board, he may, call upon the mutawalli to show cause within the time specified in the notice as to why such assessment of the return shall not be revised.

**(5)**The Chief Executive Officer, after considering the reply if any, received from the mutawalli concerned, may assess the net annual income of the waqf to the best of his judgment or revise the net annual income as shown in the return submitted by the mutawalli and the net annual income as assessed or revised shall be deemed to be the net annual income of the waqf.

**(6)** No contribution payable by a mutawalli under this rule shall be remitted or reduced except with the previous sanction of the Board.

(7) The reduction or remission sanctioned by the Board shall be operative only for the year for which it is sanctioned provided that where its continuance in subsequent year is found necessary, the Board shall give fresh sanction.

(8) The Board may, on an application from a mutawalli, by order, sanction the remission or reduction of the contribution to be paid by mutawalli in the following cases, namely:-

(a) loss of money, stores of articles of the waqf not due to the negligence of the mutawalli or other employees of the waqf;

(b) loss of income due to failure of crop on account of drought or other unforeseen causes like/flood;

(c) paucity of funds due to the mismanagement of the previous mutawalli;

(d) paucity of funds due to non-recovery of loans, advances and debt;

(e) where the waqf supports an orphanage resources of which are insufficient for its due management; and

(f) Other causes, approved by the Board with a three-fourths majority.

(9) Before a reduction or remission of contribution is sanctioned, the Board shall make a thorough investigation into the circumstances of each case and satisfy itself that such reduction or remission is necessary.

Payment of  
money into  
Waqf Fund  
and investment  
of such money  
under section  
77 of the Act

61. (1) The Board shall authorize one of its officers (hereinafter referred to as "the authorized officer") to receive all payments to the Waqf Fund, to issue receipts and to make payments on behalf of the Board.

(2) (a) The authorized officer shall be required to furnish to the Board, securities or sureties for such amount as the Board may specify in that behalf.

(b) Solvency of sureties shall be verified by the Sub-Divisional Magistrate of the area where the official is residing at the beginning of each year.

(3) The authorized officer shall grant receipts for all moneys received by him to the credit of the Waqf Fund and counterfoil receipt bearing printed receipt numbers shall be maintained for the purpose.

(4) All such moneys shall immediately be deposited in,-

(a) a Scheduled Bank as defined in the Reserve Bank of India, Act, 1934 (Act no. 2 of 1934), or

(b) A Post Office Savings Bank Account.

(5)(a) All deposits shall be made in the name of the Shia Board/Sunni Board.

(b) The Chairperson and any other member or officer of the concerned Board authorized in this behalf by the concerned Board shall have the powers to withdraw such deposit or any part thereof and operate on the bank account, subject to such conditions as the concerned board may think proper.

(6) No money shall be withdrawn from the bank unless it is required for immediate payment for the purpose of the concerned Board.

(7) The appropriation of receipts to expenditure shall be avoided.

(8) (a) Payments from the Waqf Fund shall be made by cash or cheque.

(b) Cheque shall not be issued for sums less than five hundred rupees.

(9) Moneys indisputably payable shall not be left unpaid and money paid shall not be kept out of the account a day longer than absolutely necessary.

(10) (a) Any person having a claim against the concerned Board shall present a voucher duly verified and stamped.



(b) All vouchers shall be filled and signed in ink.

(c) The amount shall be written in figures as well as in words.

(d) All corrections and alterations in the vouchers shall be attested by the dated initials of the person signing the voucher.

(11) Receipts for all sums exceeding five thousand rupees either by cash or cheque shall bear the revenue stamp of the requisite value.

(12) An officer authorized to handle the moneys of the Waqf Fund shall be responsible for their custody and also for reimbursing to the Shia Board/Sunni Board, in case of any loss by theft, fraud, fire or any other cause:

Provided that if in any case, after such inquiry as the Shia Board/Sunni Board may make, the Shia Board/Sunni Board is satisfied that the loss was unavoidable and was not due to any negligence on the part of the officer responsible for the proper custody of the amount, the Board may not insist on reimbursement of the amount of the loss by the officer concerned, but may write it off.

(13) Amount not required for expenditure during the year shall be invested by the Board-

(a) in one or other of the following securities:-

(i) promissory notes, debentures, stocks or other securities of the Central Government;

(ii) stock or debentures of, or shares in companies, the interest wherein shall have been guaranteed by the State Government or the Central Government;

(iii) debentures or other securities for money issued by or on behalf of any Municipal body under the authority of any Act; or

(b) in fixed deposits for a period not exceeding three years in-

(i) a Scheduled Bank as defined in the Reserve Bank of India Act, 1934 (Act no. 2 of 1934); or

(ii) for the purchase or for the first mortgage of immovable property with the previous sanction of the Government.

(14) The investment under sub-rule (13) shall not be pledged, encashed or withdrawn without the prior sanction of the concerned board.

(15) (a) The concerned Board shall cause to be maintained such books of account and other books in relation to its accounts in such form and in such manner as may be specified by it;

(b) The pages in the account books, registers, receipts, *etc.*, shall be serially numbered and each page shall be affixed with the seal of the concerned Board.

(c) The number of pages that each book or register contains shall noted on the first page after actual verification by the Chief Executive Officer.

(16) It shall be the responsibility of the Chief Executive Officer to ensure that the contributions, fees, rents and other amounts due to the concerned Board are promptly demanded, released and credited to the Waqf Fund.

(17) The Chief Executive Officer shall be in charge of the work relating to the finance, budget and accounts of the concerned Board.

(18) The Chief Executive Officer shall, in relation to the budget, account, and audit of the concerned Board.

(a) be responsible for ensuring that the budget estimates of the Board are properly framed keeping in view the instructions issued by the concerned Board and the Government in this behalf and submitted to the concerned Board within the time schedule;

(b) scrutinize the budget proposals submitted by the mutawallis thoroughly and assist the Board in scrutinizing the budget proposals;

(c) examine and advise on all scheme of new expenditure for which it is proposed to make a provision in the budget;

(d) ensure that monthly and annual accounts of the Board are compiled properly and promptly;

(e) obtain necessary periodical returns of progress of expenditure, watch and review the progress against sanctioned amounts and issue such instructions as may be found necessary to the officers and employees of the Board;

(f) scrutinize the proposals for supplementary grants and advise the Board suitably;

(g) keep himself in regular touch with the audit objections and inspection reports of the audit and for their early settlement;

(h) keep a close watch on the recoveries of dues to the Board and repayment of loan and interest;

(i) be responsible for the maintenance of accounts of the Board;

(j) obtain periodical returns of stores and stocks and their value from the officers and review them and offer his remarks on such accounts and place it before the Board;

(k) furnish any information and statistics that may be called for by the Board on matters relating to budget, accounts and audit;

(l) arrange for internal audit of accounts of the Board periodically and take urgent steps to rectify any defects noticed during such audit;

(m) report to the Board all instances of payments made contrary to the rules and regulations including cases where payments are made in the absence of any provision in the budget estimates.

(19) The concerned Board may prepare revised estimates during the financial year keeping in view the actual and probable expenditure during the year.

Budget of  
Shia  
Board/Sunni  
Board

**62. (1)** The Chief Executive Officer shall in every year prepare in Form 34, a budget in respect of the ensuing financial year, showing the estimated receipts and expenditure during that financial year and place before the concerned Board by 31<sup>st</sup> December.

(2) The concerned Board shall scrutinize the budget proposal and make suitable modification, if necessary, and forward a copy of the same to the Government before 31<sup>st</sup> January.

(3) On receipt of the budget forwarded to it, the Government shall examine the same and suggest such alterations, corrections or modifications, to be made therein as it may think fit and forward such suggestions to the concerned Board for its consideration.

(4) On receipt of the suggestions from the Government, if the Board does not agree with any modifications, corrections or alterations made by the Government in the Budget, the concerned Board may forthwith make written representation to the Government with regard to the alterations, corrections or modifications suggested by the Government.

(5) The Government shall consider the representation of the Board and pass final orders in the matter and communicate its decision within a period of three weeks from the date of receipt of such representation.

(6) On receipt of the suggestions from the Government and if no representation has been made by the Board to such suggestions or the Government has communicated its decision regarding any representation, if any, made by the Board, the Board shall incorporate in its budget all the alterations, corrections, modifications finally suggested by the Government and the budget so altered corrected or modified, shall be passed by the Board.

(7) A copy of the budget so passed shall be forwarded to the Government and in case no objection is received from the Government within fifteen days, the budget shall be declared to be final.

(8) If, in the course of the year, the Board finds it necessary to alter the figures shown in the budget with regard to the receipts or the distribution of the amounts to be expended on the different services undertaken by the Board, a supplemental or revised budget may be framed and got sanctioned in the manner provided in these rules and copies thereof forwarded to the Government.

(9) No sum shall be expended by the Board unless such sum is included in the budget estimates sanctioned under section 78 of the Act and in force at the time of incurring the expenditure.

**63. (1)** Any party aggrieved by the decision of the Board under sub- section (1) or sub-section (3) of section 40 of the Act, may file an appeal to the Tribunal within thirty days from the date of the decision.

Time limit for filing application to Tribunal

(2) Any person aggrieved by any order passed by the board under the provision of the Waqf Act, 1995 may approach Waqf tribunal within 60 days of the said order.

**64. (1)** The appointment of Chairman under clause (a) and a member under clause (b) of sub- section (4) of section 83 of the Act shall be on deputation basis, subject to usual terms of deputation as applicable.

Terms and conditions of appointment of Chairman and members of Tribunal

(2) A person shall not be qualified for appointment as a member under clause (c) of sub- section (4) of section 83 unless he possess knowledge of Muslim law and jurisprudence:

Provided that the candidate must have adequate knowledge English.

(3) Appointment of a member referred to in clause (c) of the sub- section (4) of section 83 of the Act shall be made by the State Government.

(4) Tenure of the member so appointed under sub-rule (3) shall be for a period of three years, extendable for a further period of two years.

(5) Age of the member so appointed under sub-rule (3) shall not be more than 63 years.

(6) The member so appointed shall be entitled to get Rs 5000 per sitting, that may be increased time to time if state government so decides.

(7) Leave of various kinds to members under this rule shall be as admissible to Uttar Pradesh Government employees.

(8) (a) The deputation of Chairman and member of the Tribunal referred to sub-rule (1), shall be for a period of three years, which may be extended for a further period of two years at the direction of the Government.

(b) The age of superannuation of the Chairman and the member referred to in sub-rule (1) shall be as per their service rules.

**65.** The employees will be posted in the Tribunal by the Chairman on deputation. However, on the request of the Registrar of the Tribunal, the State Government will post such staff on transfer from respective department.

Appointment of the employees of the tribunal and their service

Filing of  
application  
for  
suits/appeal  
before  
Tribunal

**66. (1)** An application under rule 63 shall be made in Form 35.

**(2)** An application filed before the Tribunal under sub-rule (1) shall be signed by the applicant and shall be presented by him in person or by his authorized representative to the Registrar or to an officer authorized by him in this behalf.

**(3)** The application filed under sub-rule (1) shall be accompanied by documents upon which the petitioner seeks to rely.

**(4)** The applicant shall file along with the application as many as additional copies of the application and documents as are the number of the respondents.

**(5)** The Tribunal may, in its discretion, accept an application for hearing under sub-rule (1), which is not accompanied by all or any of the documents, referred to above.

**(6)** Every application filed under this rule shall set forth a clear statement of facts concisely and under distinct and separate heads, and such ground of facts and relief claimed therein, shall be numbered consecutively.

**(7)** The application for interim relief shall set forth clearly and precisely any loss being caused to the applicant which cannot be adequately compensated in terms of money.

**(8)** Any application before the Tribunal relating to suits against the Board which do not comply with the mandatory provision of two months notice under section 89 of the Act shall be dismissed summarily.

Other  
procedure to  
be followed  
by Tribunal

**67. (1)** The Registrar or an officer authorized by him in this behalf shall endorse on every application, the date on which it was presented and fix the date for appearance before the Tribunal and shall sign the endorsement in token thereof.

**(2)** Every application shall be registered or numbered by the Registrar or the officer authorized by him in his behalf in a register to be kept for this purpose.

**(3)** The Tribunal shall maintain such registers as prescribed for use in civil courts as may be necessary.

**(4)** A copy of the memorandum of application, shall be served on the other party prior to filing of the same before the Tribunal:

Provided that in cases of extreme urgency, the Tribunal may, on an application if considers expedient so to do, dispense with the service of the copy of the application on the other party.

**(5)** Every application, plaint or memorandum of appeal or an application for execution or other application shall be accompanied by court fee, as prescribed in Schedule I and Schedule II of Court Fees Act, 1870 (Act no. VII of 1870) as amended from time to time.

**(6)** Written statement to the application preferred before the Tribunal may not be entertained from the respondent after sixty days have elapsed from the date of filing the application:

Provided that if the Tribunal is satisfied that the respondent was prevented by sufficient cause from filing the written statement within the said period of sixty days, it may entertain the written statement within a further period of thirty days, but not thereafter.

**(7)** Reply to the written statement preferred before the Tribunal may not be entertained after sixty days have elapsed from the date of filing the written statement:

Provided that if the Tribunal is satisfied that the applicant was prevented by sufficient cause from filing the reply within the said period of sixty days, it may entertain the reply within a further period of thirty days, but not thereafter.

**(8)** Maximum three applications each by the applicant and the respondent shall be allowed for adjournments on any ground and not thereafter.

<p><b>68.</b> The Tribunal, after considering all aspects of the application and after hearing the applicant or his authorised representative, may dismiss the application, without sending notice to the respondents.</p>	<p>Powers to dismiss application without sending notice to the respondent</p>
<p><b>69. (1)</b> Every notice to petitioner/respondents in the application shall be sent and served through Registered Post with acknowledgment due.</p>	<p>Service of notices</p>
<p><b>(2)</b> Where the Tribunal is satisfied that the notice cannot be served in ordinary way and there are reasons to believe that the petitioner/respondents are keeping themselves away for the purposes of avoiding service of the notice, the Tribunal shall order substitute service of notice in accordance with the provisions of rule 20 of order 5 of the Code of Civil Procedure, 1908 (Act no. 5 of 1908).</p>	
<p><b>70.</b> Unless the Tribunal dismisses the application, it shall notify the parties the date and place of hearing of the application, <i>etc.</i></p>	<p>Date of hearing of application, <i>etc.</i></p>
<p><b>71.</b> The proceedings before the Tribunal shall be open to the public: Provided that the Tribunal may, if it thinks fit, order at any stage of the proceedings that the public generally or any person in particular shall not have access to or remain in the room of the Tribunal.</p>	<p>Proceedings to be open to public</p>
<p><b>72. (1)</b> Every application filed before the Tribunal shall be heard and disposed of in accordance with the procedure set out for hearing of suits and appeals in the Code of Civil Procedure, 1908 (Act no. 5 of 1908) and the General Rule Civil.</p>	<p>Order Of Tribunal</p>
<p><b>(2)</b> Every order of the Tribunal shall be in writing and shall be signed and dated under its seal.</p>	
<p><b>73.</b> Every order of the Tribunal dismissing or allowing the application, shall be communicated to the parties or to their authorized representatives free of cost.</p>	<p>Supply of copies of the order to parties</p>
<p><b>74.</b> The Tribunal may, notwithstanding any of the foregoing provisions, give such orders or give such directions as may be necessary or expedient to secure the ends of justice.</p>	<p>Orders and directions in certain cases</p>
<p><b>75.</b> The language of the Tribunal shall be English/Hindi: Provided that the parties to proceedings before the Tribunal may file documents/proceedings drawn up in Urdu or Hindi, If they so desire: Provided further that every such document/proceedings in Urdu/Hindi shall be accompanied by its true translation into English: Provided also that the Tribunal may, in its discretion, permit the use of local regional language in the proceedings but the final order shall be in English/Hindi.</p>	<p>Language of Tribunal</p>
<p><b>76.</b> The official seal of the Tribunal shall be such as the Government may specify.</p>	<p>Seal of the Tribunal</p>
<p><b>77.</b> In deciding any question relating to the procedure not specially provided by the Act or these rules, the Tribunal shall, as far as possible, be guided by the provisions contained in the Code of Civil Procedure, 1908 (Act no. 5 of 1908) and the General Rules (Civil).</p>	<p>Code of Civil Procedure and General Rules (Civil) to be generally followed</p>

Annual report

**78. (1)** The Government shall, as soon as after 1st day of April in every year, cause the annual report of the concerned Board to be prepared in Form 36.

**(2)** The concerned Board shall submit its annual report detailing activities of the preceding financial year, to the Government by the end of July every year.

**(3)** The Government shall finalise the annual report of the concerned Board by the end of September and such report shall be laid before the House or both the Houses of State Legislature, as the case may be, in its next session.

Suits by or  
against the Shia  
Board/Sunni  
Board

**79. (1)** The concerned Board shall be competent to sanction,—

**(a)** filing of suit, writ, appeal or cases connected with a waqf matter/ property before the Tribunal/Court or any other authority;

**(b)** defending of suit, writ, appeal or cases connected with a waqf, matter/ property before the Tribunal/Court or any other authority.

**(2)** The concerned Board shall be competent to appoint a legal representative to file or defend a suit, writ, appeal or any other proceedings connected with a waqf matter/property before the Tribunal/Court or any other authority.

**(3)** The concerned Board or any other person, authorized by the concerned Board shall be competent to sign suit, writ, appeal, and affidavit or counter reply in the cases or proceedings connected with a waqf matter/property before the Tribunal/Court or any other authority.

**(4)** The concerned Board shall be competent to authorize any employee of the concerned Board to tender evidence or produce record on behalf of the concerned Board before the Tribunal/Court or any other authority.

By order,

MONIKA S. GARG,

*Apar Mukhya Sachiv,*

Minority Welfare and Waqf  
Department.

**FORM 1****[See rule 4]****REPORT OF SURVEY COMMISSIONER TO THE GOVERNMENT**

1. The number of auqaf in the State, showing Shia auqaf and Sunni auqaf separately.
2. The nature and object of each waqf.
3. The gross income of the property from each waqf.
4. The amount of land revenue, cess, rates and taxes payable in respect of each waqf.
5. The expenses incurred in the realisation of income and the pay or other remuneration of the mutawalli, if any, of each waqf.
6. Particulars relating to each waqf to be given as under—
  - (a) name of the waqf;
  - (b) name of the waqif, if any;
  - (c) date or the year of the creation of the waqf;
  - (d) details of the Waqf Deed;
  - (e) name of the mutawalli and his pay or remuneration, if any;
  - (f) location and nature of immovable property showing the village or town where situated along with the municipal or survey number, area, description of the tenure and the estimated value thereof;
  - (g) description of movable property and value thereof, including investments and their particulars;
  - (h) site plan of the waqf property;
  - (i) encumbrances, if any, on the properties mentioned in clauses (f) to (h) above;
  - (j) manner of administration of waqf, whether under the scheme settled by a court of law or by a registered document or established custom or usage;
  - (k) whether the waqf is already under the general supervision of the Board;
  - (l) nature and value of grant received; and
  - (m) total cost of survey.

**SIGNATURE OF  
SURVEY COMMISSIONER**

**FORM 2****[See rule 6]****PARTICULARS OF LIST OF AUQAF**

1. Name of waqf with description of waqf property (e.g. land building, graveyard *etc.*).
  2. Location of waqf property, stating khasra no., village in rural areas and mohalla, ward, road, and municipal number in case of urban property.
  3. Nature and object of waqf.
  4. Details of waqf properties, if immovable:
    - (a) area, showing built up area separately;
    - (b) boundaries; and
    - (c) value.
  5. Nature and value of movable property.
  6. Date or year of creation of waqf.
  7. Details of Waqf Deed.
  8. Gross receipts.
  9. Grants received.
  10. Gross income of property comprised in each waqf.
  11. Amount of land revenue, cess, rates and taxes payable in respect of such property.
  12. Expenses incurred in realisation of income.
  13. Details of Administration
    - (i) By Custom/Usage;
    - (ii) By scheme settled by court;
    - (iii) By Schemes of Management approved by the Board.
  14. Name and address of mutawalli.
  15. Pay or remuneration of mutawalli of each waqf, if any.
- Note**-Separate list shall be prepared for Sunni and Shia auqaf.



**FORM 3****[See rule 13(2)]****NOTICE FOR ELECTION OF MEMBERS OF THE.....BOARD**

1. Name of the category for which election is to be held

2. Nomination papers shall be presented—

(a) time between

(b) place

(c) to whom with office address

3. Scrutiny of nomination papers—

(a) place

(b) date

(c) time

4. Withdrawal of nomination—

(a) place

(b) date

(c) time

5. Polling shall be held—

(a) place

(b) date

(c) time

6. Counting of votes by the Election Officer—

(a) place

(b) date

(c) time

7. Declaration of results—

(a) place

(b) date

(c) Time

**Place:****(Election Authority)****Date:**

**FORM 4****[See rule 13(4)]****NOTICE OF ELECTION FOR THE OFFICE OF  
MEMBERS OF.....WAQF BOARD**

Notice is hereby given that—

1. An election is to be held for the election of members of the.....Waqf Board.
2. Forms of nomination papers may be obtained from the place and at the time aforesaid.
3. Nomination paper may be delivered by a candidate or his proposer to the undersigned or to.....between.10.30 A.M to 5-00 P.M.from.....to.....
4. The nomination papers will be taken up for scrutiny at.....on.....at.....
5. Notice of withdrawal of candidature may be delivered by a candidate or his proposer to the undersigned or to.....at his office before 3.00 P.M.on.....
6. In the event of election being contested the poll will be held on.....Between.....the hours. ....at.....

(Specify the place where voting is to be conducted).

**Place:****Date:****RETURNING OFFICER**

**FORM 5**  
**[See rule 15(1)]**  
**ELECTION FOR THE OFFICE OF MEMBER OF .....WAQF BOARD IN**  
**CATEGORY OF CLAUSE (b) OF SUB--SECTION (1) OF SECTION 14**

**NOMINATION PAPER**

I nominate.....as a candidate for election to the Waqf Board, under category.....of clause (b) of sub-section (1) of Section 14:

1. Full name of candidate
2. Father's or husband's name
3. Serial number of candidate in electoral roll
4. Age
5. Sex
6. Occupation
7. Address

My name is.....and it is entered at.....(name of place) of electoral roll for the above category.

Date:

(Name and signature of the proposer)

**CANDIDATE'S DECLARATION**

I.....declare that I am willing to stand for election and my age as shown above is correct. I also declare that:

1. I am a Muslim.
2. I am not an undischarged insolvent.
3. I have not been convicted of an offence involving moral turpitude or such conviction has been reversed or I have been given full pardon in respect of such offence.
4. I have not been in any previous occasion:
  - (a) removed from office as a member or as a mutawalli; or
  - (b) removed by an order of competent court or Tribunal from any position of trust either for mismanagement or corruption.

**SIGNATURE OF CANDIDATE**

**Endorsement by Returning Officer or other authorised person:**

This nomination paper was presented to me.. (person)on... (date)at.....date and hour)

**SIGNATURE OF THE RETURNING OFFICER/  
OR OTHER AUTHORISED PERSON.**

**Decision of Returning Officer accepting or rejecting the nomination paper:**

I have examined this nomination paper in accordance with rule 16(1)and decide as follows:-

Date.....

**RETURNING OFFICER**

**FORM 6****[See rule 16(1)]****RECEIPT FOR NOMINATION PAPER AND NOTICE FOR SCRUTINY***(To be handed over to the person presenting the nomination paper)*

Serial no. of nomination paper.....

The nomination paper of.....a candidate for the election of member for category.....of the.....Waqf Board was delivered to me at.....(hour)on.....by the..... candidate or a person duly authorised by him in this behalf.

All nomination papers will be taken up for scrutiny at .....(hour)on..... (date) at..... (Place).

**Date:****RETURNING OFFICER**

**FORM 7**  
[See rule 17]

**LIST OF NOMINATIONS RECEIVED AS ON.....(DATE).....  
FOR THE OFFICE OF MEMBER OF THE.....WAQF BOARD IN  
CATEGORY OF.....SECTION 14(1) (B) OF THE ACT**

Serial no of nomination	Name of the candidate	Father or husband's name	Age	Occupation and address	Electoral roll no of candidate	Sex
1	2	3	4	5	6	7

The nomination paper will be taken up for scrutiny at.....A.M./P.M.on.....the date  
of.....at (place).

**Place:**

**Date:**

**SIGNATURE OF RETURNING OFFICER  
Or Other Authorised Person**

**FORM 8****[See rule 18]****FORM OF OATH OF AFFIRMATION TO BE MADE BY A CANDIDATE FOR  
ELECTION TO .....STATE BOARD OF WAQFS**

I,.....having been nominated as candidate to fill a seat in the.....State Board of Waqfs do swear in the name of Allah that I will bear true faith and allegiance to the Constitution of India as by law established and I will uphold the Sovereignty and Integrity of India.

**Date:****(Signature of the Candidate)****Acknowledgement of Oath**

.....candidate has taken Oath on.....(date) at.....(time).

**Returning Officer**

.....

**Certificate of Oath**

This is to certify that.....has signed and read the Oath of Affirmation before me on.....(date).....at.....(time).

**(Signature)****Returning/Asstt. Returning Officer**

**FORM 9****[See rule 19(5)]****LIST OF VALIDLY NOMINATED CANDIDATES**

Election to members of the.....Waqf Board in category.....of clause (b) of sub-section (1) of section 14.

S1.No.	Name of the candidate	Address of the candidate
(1)	(2)	(3)
1.		
2.		
3.		
4.		
so on		

**Place:****Date:****RETURNING OFFICER**

**FORM 10****[See rule 20]****NOTICE TO THE RETURNING OFFICER BY A CANDIDATE  
FOR WITHDRAWAL OF NOMINATION****Section 14(1) (b) of the Act**

To,  
The Returning Officer,

I.....a candidate validly nominated at the above election do hereby  
give notice that I withdraw my candidature.

**Place:****Date:****SIGNATURE OF CANDIDATE**

This notice was delivered to me at my office at (hour)..... On (date).....

By.....(name).

**Place:****Date:****RETURNING OFFICER*****RECEIPT FOR NOTICE OF WITHDRAWAL***

(To be handed over to the person delivering the notice)

The notice of withdrawal of candidate by a candidate at the election to the office of  
the.....Waqf Board in the category of section 14(1)(b) of the Act as delivered to me at the  
office at.....(hour) on.....(date).

**Place:****Date:****RETURNING OFFICER**



**FORM 11****[See rule 21(1)]****LIST OF CONTESTING CANDIDATES**

Election to the office of the member of the.....Waqf Board in the  
category.....of section 14 (1) (b) of the Act

SI. No. (1)	Name of the candidate (2)	Address of the candidate (3)	Electoral Roll No. (4)
1.			
2.			
3.			
4.			
5. <i>etc.</i>			

**Place****Date:****RETURNING OFFICER**

**FORM 12****[See rules 22 (2) and 36(1)a]****DECLARATION OF RESULT OF ELECTION**

In accordance with rule.....of the.....Waqf Rules, 2024, I declare that the following candidate has been duly elected for the office of the member of the.....Waqf Board in the category of sub-clause.....of clause (b) of sub-section (1) of section 14 of the Waqf Act, 1995.

Name	Address
------	---------

1.

2.

**Place****Date:****SIGNATURE OF RETURNING OFFICER**

**FORM 13****[See rule 37]****CERTIFICATE OF ELECTION**

I,.....Returning Officer for the member/members of the.....Waqf Board hereby certify and declare Shri/Smt.....S/o, W/o.....to have been duly elected to the office of the member of the.....Waqf Board in the category of sub-clause.....of clause (b) of sub-section (1) of section 14 of the Waqf Act, 1995 and that in token thereof I have granted him/her this certificate of election.

**Place:****Date:****RETURNING OFFICER****Secretary (.....)****to the Government**

**FORM 14****[See rule 45(1)]****APPLICATION FOR INSPECTION OF BOARD'S RECORD**

Paste duplicate receipt here of application fee

To

The Chief Executive Officer,

.....Waqf Board,

.....

Name of the applicant.....S/o, W/o Shri.....Resident  
of.....

Description of the file the record of which is to be inspected.....

Name of the tenant (if any).....

Name of the parties (if any).....

Purpose of inspection.....

Date:

**SIGNATURE OF APPLICANT**Order passed on the application by Chief Executive Officer:.....Time of  
inspection.....from.....to.....viz.....hours.Inspection fee paid Signature of official with designation in whose presence inspection was  
made.....**Date:****SIGNATURE OF APPLICANT****AFTER INSPECTION MADE**

**FORM 15**  
**[See rule 45 (3)]**  
**APPLICATION FOR PROVIDING CERTIFIED COPY**

To

The Chief Executive Officer,  
 .....Waqf Board,

Name of applicant.....S/o,W/o.....Resident of.....  
 Description of the file *etc.* from which the copy is required.....  
 Description of property including location.....  
 Name of tenant (if any).....  
 Name of parties (if any).....  
 Nature of the case.....

Name and description of the Gazette or record of which copy is  
 required.....Purpose for which copy is required i.e. whether it is required for  
 private use or for filing in some court *etc.*.....

**Dated:**

**SIGNATURE OF APPLICANT**

No. of applicant in the copying registers.....  
 Copying fee received with application.....  
 Order passed.....

**SIGNATURE OF CHIEF EXECUTIVE OFFICER**

**Date:**

Signature of copyist

Signature of recipient of the copy.....

**FORM 16****[See rule 47(2)]****NOTICE**

Whereas it is learnt/informed/reported that the Waqf.....has ceased to exist or that the objects or parts thereof shown in the schedule below have ceased to exist.

**SCHEDULE**

Sl.No.	Name of the Wakf/Wakf property which has ceased to exist	Details of moveable property	Details of immovable property					Details of funds if any if any
			Sl.No.	Area/Extent	Village Town	City	Usage	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

It is therefore hereby notified that an inquiry will be taken up regarding the said cessation and to ascertain the property and the funds of that waqfs and to order for recovery of the said property or funds and its utilization under Sec.39(2) of the Waqf Act.

Any objections in this behalf shall be furnished to the undersigned on.....(date)at..... .(place and time) when the inquiry will be taken up.

**Chief Executive Officer/  
Authorised Officer**

To

.....  
.....

**FORM 17**

[See rule 48 (1)]

**SEPARATE BUDGET BY MUTAWALLIES AND AUQAF UNDER THE DIRECT  
MANAGEMENT OF THE BOARD FOR THE YEAR 20...20....**

**Estimated ReceiptsEstimated Expenditure**

Receipts of rent from the properties	Salary of the employees of
Donation/contribution	Miscellaneous receipt, if any
Maintenance of property expenditure	Miscellaneous expenditure with details

Excess of expenditure over receipt	Excess of receipt over expenditure
2. Actual for the current year	
3. Actual for the preceding year	
proposed	

**Date:**

**Place:**

**FORM 18****[See rule 49(1)]****ANNUAL BUDGET ESTIMATE OF WAQF FOR 20..... 20.....****ABSTRACT**

Actuals for 20.....20.....	Sanctioned estimate for Current year 20.....20.....	Revised estimate for current year		Total Budget Estimate for year 20.....20.....
		Actuals for 8 months	Probable or Expected expenditure for 4 months	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Opening Balance

Total.....

Receipts (Statement I)

Total.....

Expenditure (Statement II)

Total.....

Closing Balance

**Total.....**



**Statement I (Receipts)**

Sl.No.	Particulars	Actuals for previous year	Actuals for year of report	Revised Budget for ensuring year	Budget Estimates	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

1. Opening Balance
2. Cash at Bank
3. On hand(Cash,Cheque & DD)
4. Income from Rent-
  - (a) Residence
  - (b) Office Complex's
  - (c) Shops
  - (d) Schools
  - (e) Shadi Mahal
  - (f) Others

**Total:**

5. Security Deposits
6. Goodwill
7. Income from Hundi
8. Income from Agriculture Land-
  - (a) Sale of Agricultural Crops
  - (b) Sale of usufructs of trees (income from fasal)
  - (c) Sale of trees
  - (d) Annuity
  - (e) Tasdik Allowance
  - (f) Cash Grants

**Total:**

## 9.A. Miscellaneous receipts-

- (a) Nazar/Presents
- (b) Subscription fee
- (c) Meelad/Ramzan Donation
- (d) Nikah fee
- (e) Hide & Skin
- (f) Golak collections

---

 Total
 

---

## 9.B.Receipts from-

- (a) Grant-in-aid
- (b) Loan recovery
- (c) Salary & Festival Advance recovery
- (d) Interest from bank
- (e) Loan from Central Waqf Council, New Delhi
- (f) Fixed Deposit Receipts
- (g) Royalty/E.M.D

---

 Total
 

---

## 10. Any other receipts

---

 Grand Total:
 

---

**Statement II (Expenditure)**

S1.No.	Particulars	Actuals for previous year	Actuals for year of report	Revised Budget for ensuring year	Budget Estimates	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

**I. General Administration**

1. Salaries
2. T.A.
3. Office Expenses-
  - (i) Purchase of furniture
    - (ii) Purchase of Stationery & forms-
      - (a) Printing Receipts
      - (b) Printing/Purchase of Books of Accounts.
    - (iii) Postal Charges
    - (iv) Telephone Charges
    - (v) Water Charges
    - (vi) Electric Charges
    - (vii) Office imprest amount
    - (viii) Purchase of Vessels
    - (ix) Purchase of Machinery & Electrical items
    - (x) Meeting Expenses

---

 Total:
 

---

4. Legal Expenses
5. Audit Expenses
6. Corporation/Municipal/Land Tax
7. Waqf Contribution to Board

---

 Total:
 

---

**II. Capital Expenditure-**

- (i) Construction Expenses
- (ii) Repayment of Loan/Advances
- (iii) Security deposit
- (iv) Building Licence/Plan Fee
- (v) Royalty
- (vi) E.M.D.
- (vii)

---

 Total:
 

---

**III. Charitable Expenses-**

- (i) Scholarship/Freeship
- (ii) Medical Expenses
- (iii) Marriage Expenses
- (iv)

---

Total:

---

**IV. Festival Expenses**

- (i) Meelad
- (ii) Shab-e-Meraj
- (iii) Shab-e-Qadar
- (iv) Shab-e-Barat
- (v) Idgah/Mosque/Dargah expenses
- (vi) Urs
- (vii)

---

Total:

---

**V. Miscellaneous Expenses**

- (i)
- (ii)

---

Total:

---

---

Grand Total:

---

**Chief Executive Officer**  
.....State Board of Waqfs

**FORM 19****[See rule 49(2)(a)]****LIST OF WAQFS**

List of Waqfs under direct management as on.....for preparation of Budget under Section 45.

S1.No.	Name of the Waqf	Name of the Administrator	Order No. date period of Direct Management
(1)	(2)	(3)	(4)

Date:

**Chief Executive Officer**  
**State Board of Waqfs**

**FORM 20****[See rule 49(2)(b)]****PREPARATION OF BUDGET PROPOSALS BY WAQFS UNDER DIRECT  
MANAGEMENT**

From:

The Chief Executive Officer,  
.....State Board of Waqfs,

To

.....  
.....  
.....

Sir,

Sub.: Preparation of Budget proposals by waqfs under direct management.

The.....waqf is under direct management of the.....State  
Board of Waqf u/s 45 as per Order No. ....dated for a period of.....

As per Sec.45 of Waqf Act, 1995, the budget of the above institution needs to be placed before  
the Board. Therefore you are requested to prepare and furnish the budget covering the estimated  
receipts and expenditure in the prescribed proforma with a statement giving details of the increase if  
any with income of the waqf and also steps taken for its better management.

The budget prepared shall reach the under signed by 31<sup>st</sup> December.....(Year).

**Date:**

**Chief Executive Officer/  
Authorised Officer  
.....State Board of Waqfs**

**FORM 21**

[See rule 49(3)]

**STATEMENT GIVING DETAILS OF INCREASE IN THE INCOME OF AUQAF UNDER  
DIRECT MANAGEMENT**

Name of Waqf:

District:

S1. No.	Details of income sources	Brief detail of audit of the previous year 19.....	Order No. date of taking over under direct management	Details of increase in immovable property after taking over under direct management	Increase in the income if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(1)

(2)

(Details to be adopted from the Statement In receipts of Budget)

Steps taken for better management:

- 1.
- 2.
- 3.

Results:

- 1.
- 2.
- 3.

Signature of Administrator

**FORM 22****[See rule 51(4)]****REQUISITION UNDER SUB-SECTION (1) OF SECTION 52 OF THE WAQF ACT, 1995 TO THE COLLECTOR FOR RECOVERY OF WAQF IMMOVABLE PROPERTY TRANSFERRED IN CONTRAVENTION OF SECTION 51 OR SECTION 56**

1. Details of waqf property
2. Particulars of transfer deed, if any, executed in respect of the above property.
3. Name and full particulars of the person executing the deed, if any.
4. Name and full particulars of the person to whom the property has been transferred.
5. Result of comparison of the details of waqf property with the entries in the register of auqaf maintained under section 37 of the Waqf Act, 1995
6. Result of inquiry from the record of the Board regarding absence of sanction for the said transfer as required under section 51 or transferred in violation of section 56 of the Waqf Act.
7. Request to pass reasonable order to obtain and deliver possession of property to the Board.

**Place:****Date:****CHIEF EXECUTIVE OFFICER****.....WAQF BOARD**



**FORM 23****[See rule 51(5)]****ORDER OF THE COLLECTOR FOR DELIVERING POSSESSION OF WAQF  
PROPERTY**

To,

Shri.....

.....

WHEREAS a requisition has been received under sub-rule (2) of rule 61 of the.....Waqf Rules, from the Chief Executive Officer,.....Waqf Board, regarding transfer of waqf property, detailed in the Schedule below in your favor by Shri.....in contravention of section 51 or section 56 of the Waqf Act, 1995.

NOW, THEREFORE in exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 52 of the said Act, I,.....Collector, District.....hereby direct you to deliver possession of the said property to the.....Waqf Board or to any person duly authorised by the said Board, within a period of thirty days from the date of service of this order failing which eviction proceedings shall be initiated against you. If you are aggrieved by the order, you may, within a period of thirty days from the date of service of this order, prefer an appeal to the Tribunal. In case you fail to comply with this order, and do not prefer an appeal within the time specified, the said property shall be taken possession of by me or by any person duly authorised using such force, as may be necessary for the purpose, and deliver it to the said Board.

**Date****SIGNATURE OF THE COLLECTOR****SEAL**

**FORM 24****[See rule 52(2)]****FORM OF NOTICE UNDER SUB-SECTION (1) OF SECTION 54  
OF THE WAQF ACT, 1995**

To

Shri.....  
.....

WHEREAS I,.....the undersigned, am of the opinion, on the grounds specified below that you are an encroacher of the waqf property mentioned in the schedule below and that you should vacate the said premises:

**Grounds**.....  
.....

NOW, THEREFORE, in pursuance of the provisions of sub-section (1) of section 54 of the Waqf Act, 1995, I hereby call upon you to show cause on.....why such an order should not be made; And in pursuance of sub-section (3) of section 54 of the Act, I also call upon you to appear before the undersigned in person or through a duly authorised representative, capable to answer all questions connected with the matter along the evidence which you intend to produce in support of the cause shown, on..... at.....for personal hearing. In case, you fail to appear on the said date and time, it will be presumed that you are an encroacher on the said waqf property and further action shall be taken for your eviction according to law.

**SCHEDULE:**

Details of Waqf Property:

**Date:**

Copy to: Mutawalli

**Signature and seal of the  
Chief Executive Officer**

**FORM 25****[See rule 53(6)]****ORDER FOR VACATION OF THE UNAUTHORIZED OCCUPATION OF WAQF  
PROPERTY**

WHEREAS, I the undersigned, am satisfied for the reasons recorded below that Shri/Smt./Km.....is an encroacher and unauthorised occupant of the waqf premises specified in the Scheduled below:-

**REASONS:****SCHEDULE**

Details of waqf property:

NOW, THEREFORE, the undersigned under section 54 of the Waqf Act, 1995, hereby order Shri/Smt./Km..... and all persons who are in unauthorised occupation of the waqf property or any part thereof to vacate the said premises within 15 days of the service of this notice. In the event of refusal or failure to comply with this order within the period specified above, the matter shall be referred to the Tribunal for passing appropriate order.

**DATE:**

**SIGNATURE AND SEAL OF THE  
CHIEF EXECUTIVE OFFICER**

**FORM 26****[See rule 53(10)]****APPLICATION TO EXECUTIVE MAGISTRATE UNDER SECTION 55 OF THE  
WAQF ACT 1995**

To,  
The Executive Magistrate,  
.....

WHEREAS the Waqf Tribunal has passed an order under sub-section (4) of section 54 of the Waqf Act 1995 on.....(copy annexed);

WHEREAS Shri./Smt./Km.....has failed to vacate the land, building,space or other property to which the order relates,within the time specified in the order;

WHEREAS under section 55 of the Waqf Act 1995,you are requested to make an order, directing the encroacher to remove the encroachment, as the case may be, vacate the land, building, space or other property and to deliver possession thereof to Shri..... Mutawalli/Secretary of the Managing Committee of the property/Waqf Board. In default of compliance with the order, remove the encroachment or evict the encroacher within one month of the receipt of this application from the waqf premises with the assistance of police.

WHEREAS your attention is drawn to proviso to sub-section (6) of section 7 of the Waqf Act,1995 (as amended).

**Date:**

**SIGNATURE AND SEAL OF THE  
CHIEF EXECUTIVE OFFICER**

**FORM 27****[See rule 55(1)]****NOTICE FOR HOLDING OF ENQUIRY**

Notice to Mutawalli/Secretary of.....(Waqf institution) under Sec. 64(3) of the Waqf Act, 1995 to conduct an enquiry. Whereas, you Sri.....S/o.....were appointed as Mutawalli/Secretary of (Waqf Institution) vide Board's Order No..... dated for a period of years and whereas, it is now established that you have violated the provisions of the Waqf Act, 1995, and liable for action under Sec. 64(1) for anyone/more than one reasons indicated below (tick whichever is appropriate)

(a) has been convicted more than once of an offence punishable under Sec. 61 of the Waqf Act, 1995

(b) has been convicted of offence of criminal breach of trust or any other offence involving moral turpitude, and such conviction has not been reversed and he has not been granted full pardon with respect to such offence; or

(c) is of unsound mind or is suffering from any other mental or physical defects or infirmity which would render him unfit to perform the functions and discharge the duties of a mutawalli; or

(d) is an undischarged insolvent; or

(e) is proved to be addicted to drinking liquor or other spirituous preparations, or is addicted to the taking of any narcotic drugs; or

(f) is employed as a paid legal practitioner on behalf of or against the waqf or;

(g) has failed, without reasonable excuse, to maintain regular accounts for two consecutive years or has failed to submit, in two consecutive years, the yearly statement of accounts, as required by sub-section (2) of Section 46; or

(h) is interested, directly or indirectly, in a subsisting lease in respect of any waqf property, or in any contract made with or any work being done for, the waqf or is in arrears in respect of any sum due by him to such waqf; or

(i) continuously neglects his duties or commits any misfeasance, malfeasance misappropriation/misapplication of funds or breach of trust in relation to the waqf or in respect of any money or other waqf property; or

(j) wilfully and persistently disobeyed the lawful orders made by the Central Government, State Government, Board under any provision of this Act or rule or order made thereunder;

(k) misappropriate or fraudulently dealt with the property of the waqf.

(1) as per the information/audit report/report before the Board;

(1)

(2)

(3)

THEREFORE, by virtue of the powers conferred under Sec. 64(3) of the Waqf Act, 1995, notice is hereby given that an enquiry will be held under Sub Rule (1) of Rule 66 of.....Waqf Rules 1996 by the.....State Board of Waqfs.

You are therefore called upon to file your objections, if any, to the said enquiry, within seven days, from the date of service of this Notice. If you fail to file your objections, the Board shall proceed with the enquiry and take a decision under Sec. 64 of the Waqf Act, 1995 as required under law.

**Chief Executive Officer**

To

Shri

Copy to the concerned.

**FORM 28****[See rule 55(3)]****NOTICE**

**(NOTICE FOR SUSPENSION OF MUTAWALLI/MANAGING  
COMMITTEE OF (Waqf INSTITUTION)  
UNDER SEC. 64 (5) OF THE WAQF ACT, 1995)**

WHEREAS, action under Sec. 64(1) is contemplated against you  
Sri.....S/o.....Mutawalli/Managing Committee of (Waqf Institution).

WHEREAS, the.....State Board of Waqfs has taken up an enquiry under Sec. 64(3) of the Waqf Act, 1995 in this connection, and therefore your continuance in this office may hamper the proceedings of the enquiry. Now therefore, in exercise of the powers conferred under Sec. 64(4),.....State Board of Waqfs has decided to keep you under suspension from the office of the Mutawalli/Secretary of Managing Committee of (Waqf institution).

You are therefore, called upon to explain as to why orders keeping you under suspension should not be issued. If you fail to furnish an explanation, the Board shall proceed in accordance with law and action will be taken to suspend you from the office of the Mutawalli/Secretary of the Managing Committee of the above said institution, until the conclusion of enquiry initiated under Sec. 64(3) of the Waqf Act, 1995.

**Chief Executive Officer**

**Date:**

Sri

Mutawalli/Secretary

.....  
.....

Copy to the concerned

**FORM 29****[See rule 56]****ANNUAL REPORT REGARDING WAQF INSTITUTIONS  
UNDER THE DIRECT MANAGEMENT OF THE BOARD  
UNDER SEC. 65 OF THE WAQF ACT.**

1. Name of the Waqf Institution.
2. Details of Registration of Institution under Section 37.
3. Order No. & date of taking the Institutions under direct management.
4. Name of the Official/Person appointed as Administrator of Waqf Institution.
5. Income of the Waqf for the preceding year
6. Steps taken by the Administrator to improve the income of Waqf.
7. Period for which the Waqf is under the direct management and reasons for not entrusting the waqf to the Mutawalli/Managing Committee during the year.
8. Details of immovable property and the income therefrom.
9. Details of project intended after taking the institution under direct management.
10. No.of Resolutions made after taking the Institution under the direct management.
11. Details of collection of arrears by way of rents/lease amount etc.
12. Details of Waqf contribution paid.
13. Recommendation of Board to the state Government regarding continuance under direct management.
  - (i)
  - (ii)
  - (iii)
  - (iv)

**Chief Executive Officer**  
**.....State Waqf Board**

**FORM 30****[See rule 57(2)]****SHOW CAUSE NOTICE**

Show Cause Notice under sub-section (2) of section 67 of the Waqf Act, 1995 for superseding a Committee for supervision/management of (Waqf institution).....constituted under Sec 67 (1) of the Wakf Act, 1995, for a term of.....period by the Board because the Committee so constituted is not performing/managing the issue in the interest of Waqfs for the reasons:

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)

(reasons shown above shall be the complaints and written objections about the same, observation of mis-management and misuse during the course of inspection *etc.*, shall be indicated specifically).

NOW THEREFORE by virtue of the powers conferred with the.....State Board of Waqfs under Sub Sec. (2) of Sec 67 of the Wakf Act, 1995, you are called upon to explain within one month from the date of issue of this Notice as to why an order of suppression of the Committee should not be passed. If no reply is received from you within the stipulated time, then the Board will proceed to pass an order under Sub Sec. (2) of Sec. 67 of the Waqf Act, 1995.

**Date:**

**By Order of the Board**  
**Chief Executive Officer**

**To,**

The Secretary/President,  
Managing Committee

.....  
.....

Copy to the Chairman, Distt. Waqf Advisory Committee.....the concerned.



**FORM 31**  
**[See rule 57(5)]**  
**SHOW CAUSE NOTICE**

Show Cause Notice to be issued to a Member for his removal from a committee under Sec.67(6) of the Waqf Act,1995)

WHEREAS Janab.....S/o.....was appointed as a Member of the Managing Committee of (Waqf institution).....by the Board under Sec. 67 (1) of the Waqf Act, 1995 on.....Whereas, now there is sufficient evidence that Janab.....Member of the above said committee has abused his position in such member or has knowingly acted in a manner prejudicial to the interests of the Wakfs for the following reasons:

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)
- (v)

(contents be taken from complaints, report of mis-conduct of the member in the meetings of the managing committee, report from the Mutawalli/Secretary of the Committee duly verified shall be indicated specifically)

THEREFORE, by virtue of powers conferred with the.....State Board of Waqfs under Sub Sec. (6) of Sec. 67 of the Wakf Act,1995,Janab.....is hereby called upon to show cause as to why an order should not be passed for your removal from the membership of the above said committee within seven days from the date of service of this Notice. If no reply is received, the Board shall proceed with in accordance with law under Sec.67 (6) of the Waqf Act, 1995.

**Date:**

**By Order of the Board**  
**Chief Executive Officer**

To,

Janab.....

Member, Managing Committee

Copy to the Chairman, Distt. Waqf Advisory Committee.....the concerned.

**FORM 32****[See rule 58(1)]****NOTICE**

**(NOTICE UNDER SUB-SECTION (1) OF SECTION 69 OF THE WAQF ACT,  
1995 TO THE MUTAWALLI/MANAGING COMMITTEE OR THE APPLICANT  
TO ADOPT THE SCHEME OF MANAGEMENT APPROVED BY THE BOARD  
FOR PROPER ADMINISTRATION OF WAQF)**

WHEREAS, under sub section (1) of Section 69 of the Waqf Act 1995, a Model Scheme of Management is prescribed for any Waqfs and whereas, in view of provision prescribed in above sub section, the Muthavalli/Secretary of Managing Committee of (Waqf institution).....is required to propose to prepare Scheme of Management with reference to Mansha-e-Waqif of.....(Waqf institution).

It is hereby notified that the Mutawalli/applicant under Sub Sec. (1) of Sec.69 of the Waqf Act, 1995, shall furnish the said Scheme alongwith the Resolution of the Managing Committee/General Body within fifteen days from the date of receipt of this Notice.

**Date:****Chief Executive Officer**

To

The Mutawalli/applicant  
of Managing Committee,

.....  
.....

Copy to the Chairman, Distt. Waqf Advisory Committee,.....the concerned.

**FORM 33**

**[Refer rule 60(2)]**

**(STATEMENT INDICATING THE NET ANNUAL INCOME OF THE WAQF AND THE CONTRIBUTION PAYABLE TO BE FURNISHED BY 15<sup>th</sup> JUNE EVERY YEAR).**

1. Name of the Waqf
2. The income assessed as per Statement of Accounts
3. Deduction from the income as per Sub Sec. (1) of Sec. 75
  - (i)
  - (ii)
  - (iii)
  - (iv)
  - (v)
4. Net profit derived from the Waqf
5. 7% Waqf Contribution payable to the Waqf Board.

**Signature of Mutawalli/  
Secretary of the Managing Committee**

**To**

The Chief Executive Officer  
.....State Board of Waqfs

Or

Authorised Officer  
.....  
.....

Copy to the Chairman, DWAC.....

**FORM 34**

[See rule 62(1)]

**(Part-A)**

**BUDGET ESTIMATE OF INCOME AND EXPENDITURE FOR THE  
FINANCIAL YEAR 20....20.....  
DETAILS**

**INCOME****EXPENDITURE**

Head of income	Actual for immediately preceding year	Budget estimate of current year	Revised estimate of current year	Budget estimate for next financial year	Head of expenditure	Actual for year immediately preceding current year	Budget estimates of current year	Revised budget estimate for the current year	Budget estimates for next financial year
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

1. Contributions from auqaf under section 72(1)

1. Deficit from previous year.

2. Other income:-

(a) Interest on investments and advances.

(a) Allowance of fees to the Chairperson or members of the Board or Committees

(b) Fees for supply of documents and other petty items.

(b) (i) Pay of Chief Executive Officer  
(ii) Pay of establishment in the Board's office

(c) Rents of land and building

(c) (i) Travelling allowance (ii) Other allowances

(d) Cash grants and amenities

(d) (i) Rents,  
(ii) Postage  
(iii) Stationary  
(iv) Books and periodicals  
(v) Electric and lighting charges  
(vi) Telephone charges  
(vii) Printing charges  
(viii) Furniture  
(ix) Miscellaneous

(e) Sale of securities, stocks, debenture or other valuable charges

(e) (i) Lawyer's fee  
(ii) Stamp charges  
(iii) Court fees

(f) Sale of immovable properties

(f) (i) Interest on loans  
(ii) Loans and advances

(g) other receipts

(g) (i) Grants and scholarships  
(ii) Capital expenditure on land and building  
(iii) Maintenance and repair  
(iv) Purchase of securities

(h) (i) Fuel for vehicles

(ii) Maintenance for vehicles

Total

DEFICIT/Surplus at the end of the next financial year.....

**(Part-B)****BUDGET ESTIMATE OF RECEIPTS AND PAYMENTS  
FOR THE FINANCIAL YEAR**

Receipt	Actual for the year immediately preceding current year	Budget estimate of current year	Revised budget estimate for current year	Budget estimate for next financial year	Head of payments	Actuals for year immediately preceding current year	Budget estimate of current year	Revised budget estimate for current year	Budget estimate for next financial year
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Cash balance from previous year

(i) Income

(i) Expenditure

(ii) Loans

(ii) Payment of loans\*

Cash balance at the end of year\*\*

\* From the surplus of income over expenditure or from balance of loans, *etc.* when there is no surplus.

\*\* Includes advances of pay, travelling allowances and lawyer's fees.

**(Part-C)**

Actual for year immediately preceding current year	Budget estimate of current year	Revised budget estimate for current year	Head of assets	Budget estimate for next financial year	Head of liabilities	Budget estimate for next financial year	Revised estimate for current year	Budget estimate for current year	Actuals for year immediately preceding current year
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.

Cash balance\*

Loans

Deficit/Surplus at the end of the year

\*Includes advances of pay, travelling allowances and lawyer's fees.

**(Part-D)****BUDGET ESTIMATES OF INCOME AND EXPENDITURE DURING THE FINANCIAL  
YEAR ABSTRACTS**

Actual for the immediately preceding year	Budget estimate for current year	Revised budget estimate for current year	Budget estimates for next year	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Deficit/Surplus at the end of the next financial year.....

**Chief Executive Officer**  
**State Board Of Waqfs**

**FORM 35****[See rule 66(1)]****BEFORE THE TRIBUNAL.....**

Between (A) :Name and Full address.....Applicant

V/S

B, Cand D.....Respondent

**DETAILS OF THE APPLICATION**

1. Particulars of the orders against which the application is made. The application is made against the following order:-

- (a) Order number
- (b) Date
- (c) Passed by
- (d) Subject in brief

2. (a) Facts of the case

(b) Grounds for relief, including the relevant legal provisions in support of relief

3. Matters not previously filed or pending with the Tribunal or any Court including High Court/Supreme Court.

The Applicant further declares that he had not previously filed any application/Writ Petition regarding the matter in respect of which this application is made. In case the applicant had previously filed any application/Writ Petition, the copy of the decision should be given.

4. Relief/Prayer

Verification: I (Name of the Applicant).....S/o.....W/o.....D/o.....age.....

Occupation.....residing at.....do hereby verify that the contents of the Paras 1 to 4 are true to my knowledge and information and that I have not suppressed any material facts.

(Note: Application shall be accompanied by a Court fee of rupees five hundred)

**(SIGNATURE OF APPLICANT)****Date:****Place:**

**FORM 36**

[See rule 78(1)]

**CONTENT OF THE ANNUAL REPORT ON THE WORKING AND  
ADMINISTRATION OF THE.....WAQF BOARD AND THE  
ADMINISTRATION OF AUQAF IN.....**

**INDEX**

Section I:	.....Administration and Management
Section II:	.....Financial position
Section III:	.....Remunerative enterprises
Section IV:	.....Removal of encroachment, protection and leasing of waqf property
Section V:	.....Status of litigation with details of number of cases filed/defended in Tribunals and courts and the results
Section VI:	.....Development works
Section VII:	.....Religious works including maintenance of mosques and shrines.
Section VIII:	.....Charity
Section IX:	.....Grant of educational and vocational institutions and centres
Section X:	.....Any other activity

**Section 1: Administration and Management****1. Jurisdiction:-**

- (i) The area and population of Muslims.
- (ii) Number of auqaf.
- (iii) Number of circle and branches, if any.
- (iv) Number of mutawallis.
- (v) Number of waqf institutions.
- (vi) Status of survey of waqf properties.
- (vii) Number of new waqf registered during the year.

**2. Personnel:-**

- (i) Number and names of Board members
- (ii) Number of members by election and their names along with the electoral colleges.
- (iii) Number of members by nomination, their names and category.
- (iv) Chairperson-name and date of election.
- (v) Chief Executive Officer-name and period from which working
- (vi) Names of other officers (office and field)

**3. Meetings and attendance:-**

- (i) Number of ordinary and special meetings of the Board and meetings adjourned meetings.
- (ii) Regularity in holding of Board's meetings and attendance of members in the meetings.
- (iii) Whether meetings of the Board held as per Rules and Regulations. If not, reason thereof.
- (iv) Information regarding agenda and resolution-number of resolution
  - (a) tabled during the year;
  - (b) passed;
  - (c) discussed and withdrawn;
  - (d) referred again by the Chief Executive Officer to the Board;
  - (e) referred by the Chief Executive Officer to the State Government, and
  - (f) dropped.

**4. Committees**

- (i) Number of Standing Committees, their functions alongwith names of members.
- (ii) General summary of work of each Committee, average attendance and comments of the Board regarding the Standing Committees.

5. Summary of other meetings held in the head office or elsewhere during the year.

6. Date and details of Annual General meeting of the Board

**Section II: Financial Position**

1. Summary of the accounts during the year

Head of account	Opening balance	Receipt during the year	Expenditure during the year	Closing balance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Auqaf account				

2. Investments, loans and grants: Details of capital investments, loans and grants may be given.

3. Audit:-

- (i) The period for which the audit has been completed under section 80, and action taken on the audit report.
- (ii) Cases of mis-appropriation of money by the waqf institutions and action taken under the provisions of the Waqf Act, 1995 by the.....Waqf Board.
- (iii) Cases of improvement in the finances of any waqf, whether under direct management.
- (iv) Vigilance cases against the staff of Board.

**Section III: Remunerative Enterprises**

- 1. Development of waqf properties from the funds of the Board or from loans from Central Waqf Council or any other institution and the achievements there of and increase in the income by the development of the waqf.
- 2. Details of any other commercial project taken by the Board.

**Section IV: Removal of encroachments, protection and leasing of waqf property.**

- 1. Whether the list of encroachments is maintained by the Board and a programme to identify the encroachment on waqf properties is taken up by the Board. If so, details thereof.
- 2. Progress in implementation of the relevant provisions of the Waqf Act, 1995 to remove encroachments. Implementation of the orders and requisition sent to the Collector and Executive Magistrates regarding the removal of encroachment and restoration of waqf properties to be given with the action taken in detail. Problems faced by the Board in enforcement of orders to be highlighted. Information for removal of encroachment to be given in the following table:

S1.No.	Category of Waqf	Number of encroachments detected	Number of encroachments removed	Number of cases where proceedings are pending
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)



3. Leasing of waqf properties: Total number of waqf properties leased,. Number of proposals for lease received and disposed of by the Board. Amount of lease, donation *etc.* received to be given in details.

#### **Section V: Status of litigation**

1. Details of applications, suits and writ petition pending in various courts to be given.  
Expenditure incurred by way of counsel fees to be given in the report. The efficiency of the panel of Advocates to be examined by checking number of cases in which orders are passed in favour of the Board.
2. Number of applications filed and defended in Tribunal and writs and suits filed in other courts during the year. Expenditure on counsel fee and other expenditure in legal cases during the year to be given.
3. Regarding Tribunals, the number of appeals and applications filed their disposal by each Tribunal may be reviewed. Problems faced by the Tribunal(s) in the disposal of cases may be highlighted. The Tribunal fee collected and its remittance to the waqf fund to be examined.

#### **Section VI: Development Works**

1. Details of construction of buildings in head office and branch offices and schools *etc.* with their estimate and expenditure during the year.
2. Maintenance of all such buildings mentioned in para (1) to be given with estimate and expenditure on maintenance.
3. Development and maintenance of waqf property (not religious) like boundary walls *etc.*, with estimate and expenditure during the year.

**Section VII: Religious Work**

1. Details of construction of mosques with estimate and expenditure.
2. Details of maintenance expenditure of mosques, dargahs *etc.*, along with amount of electricity bills.
3. Amount spent on urs and other festivals.
4. Details of salary of Imams and moazzins with number in different categories.
5. Details of grants to mosques.

**Section VIII: Charity**

1. Amount of pension of widows and orphans and details of their number district wise.
2. Amount of pension of retired Imams with details
3. Amount of other charity, like marriage of poor girls and others.
4. Amount of scholarship and number of students with classes.
5. Any other expenditure.

**Section IX: Grant to Educational and Vocational Institutions and Centers**

1. Details of expenditure on schools directly managed by the Board with their names, number of teaching staff *etc.*
2. Details of recurring grants to school, college *etc.* run by private organizations with the names of educational institutions.
3. Details of recurring grants to madarsa's with their names and place.
4. Information of one time grant of schools, colleges, madarsa's *etc.* with name of institution, their address and amount of grant.
5. Details of grants to vocational centre.
6. Details of activities with expenditure on the promotion of Urdu.

**Section X: Any other activity**

1. Visit of distinguished persons and address.
2. Relationship between the Board and the Chief Executive Officer in the smooth administration of the Board.
3. Inspection of Waqf Committees, Waqf Institutions and inspection by the Chief Executive Officer or other officers and the compliance of the said inspection.
4. Action taken on the review by the Government on the annual report of the preceding year.

**Conclusion**

Any other important matter affecting the general Administration of the Board and the waqf institutions.

**CHIEF EXECUTIVE OFFICER**

**CHAIR PERSON OF.....  
WAQF BOARD**

पी०एस०यू०पी०-ए०पी० 358 राजपत्र-2024-(885)-599 (कम्प्यूटर/टी०/ऑफसेट)।

पी०एस०यू०पी०-ए०पी० 1 सा० अल्प संख्यक कल्याण एवं वक्फ-2024-(886)-500 (कम्प्यूटर/टी०/ऑफसेट)।